

SUMÁRIO

	SEÇÃO I PÁG.	SEÇÃO II PÁG.	SEÇÃO III PÁG.
Atos do Poder Legislativo	1	34	51
Atos do Poder Executivo	1	34	
Vice-Governadoria	27		
Casa Militar			
Secretaria de Governo		44	51
Secretaria de Gestão Administrativa		44	51
Secretaria de Fazenda e Planejamento	27	45	51
Secretaria de Educação			53
Secretaria de Saúde		45	53
Secretaria de Ação Social		46	
Secretaria de Infra-Estrutura e Obras	31		54
Secretaria de Agricultura e Abastecimento			55
Secretaria de Transportes	32		
Secretaria de Segurança Pública	32		55
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal	32	47	
Polícia Civil do Distrito Federal		48	
Polícia Militar do Distrito Federal			
Secretaria de Cultura			
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia	33		55
Secretaria de Comunicação Social		49	
Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	33		55
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação			56
Secretaria de Articulação para o Desenvolvimento do Entorno			
Secretaria de Assuntos Fundiários			56
Secretaria de Esporte e Lazer		49	
Secretaria de Trabalho e Direitos Humanos	33	49	
Secretaria de Solidariedade			
Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais		50	58
Procuradoria Geral do Distrito Federal		50	
Tribunal de Contas do Distrito Federal			59
Ineditoriais			59

SEÇÃO I

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Processo nº 001-001701. Favorecido: Instituto Nacional de Seguro Social - INSS. Valor: R\$24.652,92 (vinte e quatro mil seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos). Objeto: Pagamento de contribuição ao INSS, parte patronal, relativo às Folhas de Pagamento complementar de 11,98% de nºs 07/2001.007 e 06/2001.009 a 014. Reconhecimento da dívida pelos Ordenadores de Despesa: Getúlio Soares Novaes Frota e Arlécio Alexandre Gazal, conforme consta nos autos.

CLEUNICE LEONES DA SILVA GALVÃO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 22.282, DE 25 DE JULHO DE 2001 (*)

Altera composição de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de que trata o Decreto nº 22.196, de 11 de julho de 2001 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso XXVII da Lei Orgânica do Distrito Federal, RESOLVE:

I- Afastar da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pelo Decreto nº 22.196, de 11 de julho de 2001, a pedido, por motivo de licença prêmio, o servidor MARCELO HENRIQUE KRONENBERGER; professor, MG-3Q, matrícula nº 46.393-3.

II – Dar à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pelo Decreto acima referido a seguinte composição: VICENTE MARTINS DA COSTA JÚNIOR, Procurador Fundacional, matrícula nº 99.616-2, NIVALDO VIEIRA FELIX, Professor MG-3Q, matrícula nº 46.349-3 e ETEVALDO MOREIRA DA SILVA, servidor da Secretaria de Educação do Distrito Federal, matrícula nº 34.693-4, sob a presidência do primeiro e secretariada pelo último servidor acima indicado.

Brasília, 23 de agosto de 2001.
113º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

DECRETO Nº 22.332, DE 22 DE AGOSTO DE 2001 (*)

Admite na Ordem do Mérito de Brasília e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal e nos termos do artigo 13, do Decreto nº 4.620, de 05 de abril de 1979, alterado pelo Decreto nº 20.140, de 12 de abril de 1999, Resolve:

Art. 1º - ADMITIR, nos Quadros da Ordem do Mérito de Brasília, no Grau de Grã-Cruz:
Juiz MASSIMO VARI
Vice-Presidente da Corte Constitucional Italiana

Art. 2º - PROMOVER, aos Quadros da Ordem do Mérito de Brasília, no Grau de Grã-Cruz:
MIGUEL REALE
Jurista e filósofo brasileiro

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 24 de agosto de 2001.
113º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original, publicado no DODF nº 163, de 23 de agosto de 2001.

DECRETO Nº 22.338, DE 24 DE AGOSTO DE 2001.

Aprova os Regimentos Internos das Administrações Regionais do Paranoá, Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, em conformidade com as Leis nºs 423, de 23 de março de 1993, que cria a Administração Regional de Santa Maria; 467, de 25 de junho de 1993, que cria a Região Administrativa de São Sebastião; 510, de 28 de julho de 1993, que cria a Região Administrativa do Recanto das Emas, e com os art. 9º e 10 da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, que altera a estrutura da administração do Distrito Federal, em combinação com a Lei nº 1562, de 15 de julho de 1997, relativa à Administração Regional do Paranoá, D E C R E T A :

Art. 1º - Ficam aprovados os Regimentos das Administrações Regionais do Paranoá, Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas, conforme Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 12.539, de 30 de julho de 1990.

Brasília, 24 de agosto de 2001.
113º da República e 42º de Brasília
JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

ANEXO I AO DECRETO nº 22.338 de 24 de agosto de 2001
REGIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL
DO PARANOÁ

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DA ESTRUTURA ORGÂNICA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º A Administração Regional do Paranoá, órgão da administração direta regionalizada, coordenada e supervisionada pela Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, de acordo com a Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993, tem por competência representar o Governo do Distrito Federal no âmbito da respectiva Região Administrativa, coordenar e executar atividades e serviços de interesse público em sua jurisdição.

Art. 2º As competências de que trata o artigo anterior cumprir-se-ão através do planejamento, da supervisão, do contrato, da fiscalização específica e da execução direta das atividades delas decorrentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º Para o cumprimento das competências legais e execução das atividades específicas, a Administração Regional do Paranoá compõe-se da seguinte estrutura:

GABINETE DO ADMINISTRADOR – GAB
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – Ascom
ASSESSORIA TÉCNICA – Astec
JUNTA REGIONAL DO SERVIÇO MILITAR – JRSM
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG
Seção de Orçamento e Finanças – SOF
Seção de Pessoal – SP
Seção de Material e Patrimônio – SMP
Seção de Transporte – STR
Seção de Documentação e Comunicação Administrativa – SDCA
Seção de Administração de Sede – SAS
DIVISÃO REGIONAL DE EXAME E APROVAÇÃO DE PROJETOS – DREAP
Serviço de Exame de Projetos – SEP
Serviço de Cálculo – SEC
Serviço de Topografia e Desenho Técnico – STDT
DIVISÃO REGIONAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS – DRLFO
Serviço de Licenciamento de Obras – SLO
Seção de Cadastro – SCT
Seção de Consulta Prévia – SCP
Serviço de Fiscalização de Obras – SFO
Serviço de Fiscalização de Posturas – SFP
DIVISÃO REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS – DRO
Seção de Conservação de Logradouros Públicos – SCLP
Seção de Obras e Reparos – SOR
DIVISÃO REGIONAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – DRSP
Seção de Administração de Terminais Rodoviários – SATER
Serviço de Administração de Feiras Livres – SAFL
Seção de Bancas de Jornais e Revistas – SBJR

DIVISÃO REGIONAL DE CULTURA – DRC
DIVISÃO REGIONAL DE AGRICULTURA – DRA

Parágrafo Único – A Administração Regional do Paranoá vincula-se à Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, sem prejuízo da orientação normativa e controle técnico dos órgãos centrais competentes de cada Secretaria com atividades regionalizadas, e de auditoria financeira a cargo da Secretaria de Fazenda e Planejamento.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º Ao Gabinete do Administrador Regional, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete basicamente:

- I. receber e orientar as pessoas que se dirijam ao Administrador;
- II. marcar audiência;
- III. organizar e controlar a agenda do Administrador;
- IV. coordenar as visitas oficiais do Administrador e agendar suas entrevistas com os órgãos de divulgação;
- V. representar o Administrador Regional quando designado;
- VI. receber, acompanhar e controlar os expedientes a serem assinados e despachados pelo Administrador;
- VII. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;
- VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X. exercer outras atribuições que lhe forem repassadas pelo Administrador Regional.

Art. 5º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. acompanhar noticiários a respeito da Administração Regional, estabelecendo um sistema de análise das notícias diárias e, quando se fizer necessário, providenciar o pronto esclarecimento sobre os fatos noticiados, em consonância com a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Distrito Federal;
- II. publicar ou promover publicações técnicas e de divulgação;
- III. redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicações em jornais, boletins e demais periódicos, e proceder à sua divulgação em emissoras de rádio e televisão em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
- IV. coletar, da mídia, informações de interesse da Administração Regional e proceder internamente à sua divulgação;
- V. assessorar e assistir ao Administrador Regional nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;
- VI. articular-se com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
- VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 6º À Assessoria Técnica, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. emitir pronunciamentos sobre processos licitatórios;
- II. manifestar-se sobre matérias relacionadas com suas atividades;
- III. prestar orientação jurídica à Administração Regional;
- IV. promover estudos jurídicos, objetivando subsidiar informações a serem prestadas pela Administração Regional;
- V. articular-se com a Procuradoria Geral do Distrito Federal, visando ao fornecimento de subsídios para o esclarecimento das demandas que recaem sobre atos da Administração Regional;
- VI. obter junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal informações sobre o andamento de processos de interesse da Administração Regional, que estejam pendentes de decisão naquele órgão e no Poder Judiciário, por intermédio da Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais;
- VII. articular-se com a Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, visando à orien-

DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

Redação e Administração:
Anexo do Palácio do Buriti, Sala 111, Térreo.
CEP: 70075-900, Brasília - DF
Telefones: (0XX61) 321-6736 – 223-6848 – 323-9012
Editoração e impressão: COMUNIDADE EDITORA

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ
Governador

BENEDITO DOMINGOS
Vice-Governador

WELIGTON LUIZ MORAES
Secretário de Comunicação Social

LUIZ GONZAGA DE NEGREIROS
Diretor da Diretoria de Divulgação

tação na elaboração e na aplicação de normas, procedimentos e rotinas, quanto aos seus aspectos legais, referentes as seguintes áreas de atuação:

- a) serviços públicos de bancas de jornais e revistas, feiras livres e permanentes, terminais rodoviários, necrópoles, implantação e conservação de placas de endereçamento, indicativas, educativas, de publicidade e similares;
 - b) ocupação de próprios, áreas e logradouros públicos;
 - c) expedição de Alvará de Funcionamento, de Alvará de Construção e Carta de Habite-se;
 - d) processos de Certidão de Regularidade de Imóvel e invasão de área pública;
 - e) desempenho do poder de polícia administrativa;
 - f) obras, posturas e atividades econômicas;
 - g) poder administrativo disciplinar;
 - h) demais assuntos legais inerentes à função administrativo-regional.
- VIII. acompanhar as demais unidades orgânicas da Administração Regional, no que se refere à aplicação das orientações e decisões oriundas da Procuradoria Geral do Distrito Federal;
- IX. manter acervo técnico de legislação e publicações de cunho jurídico de interesse da Administração Regional;
- X. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 7º À Junta Regional do Serviço Militar, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. cooperar no preparo e execução dos trabalhos de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar - CSM;
- II. receber dos cartórios existentes em sua jurisdição e manter em arquivo as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor;
- III. efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes na Região Administrativa, e excepcionalmente em outras, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes;
- IV. alertar o alistado de que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar a mesma à JRSM de destino, logo após a sua chegada;
- V. solicitar, por meio da Delegacia do Serviço Militar – Del. SM, cópia da Ficha de Alistamento Militar - FAM, do alistado que tenha transferido residência para a Região Administrativa;
- VI. encaminhar, ao Cartório de Registro Civil mais próximo, os brasileiros que ainda não tiverem sido registrados civilmente ou que ignorem onde e quando o foram, alistando-os somente com a apresentação da Certidão de Nascimento;
- VII. remeter, à CSM, por intermédio da Del. SM, as Fichas de Alistamento Militar do Computador – FAMCO e as 1ªs e 3ªs vias (se for o caso) das Fichas de Alistamento Militar, catalogadas por classe e em ordem alfabética, nos prazos estabelecidos pela CSM;
- VIII. restituir ao interessado os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
- IX. organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JRSM, com as FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, incinerando as dos cidadãos cuja classe atingir a idade de 46 anos;
- X. organizar um fichário separado das Fichas de Alistamento Militar dos cidadãos que se tornaram reservistas, por classe e em ordem alfabética;
- XI. entregar a 2ª e outras vias dos certificados militares requeridos, após o pagamento da multa ou da apresentação do comprovante de sua dispensa;
- XII. proceder às retificações nas Fichas de Alistamento Militar respectivas, após despacho favorável da CMS;
- XIII. receber as listagens do Processamento Automático de Dados – PAD referentes à Distribuição, e informar aos conscritos os Certificados de Alistamento Militar e Fichas de Alistamento Militar respectivos;
- XIV. receber a apresentação dos conscritos e dar-lhes o destino conveniente, de acordo com o previsto nas listagens do PAD;
- XV. comunicar, pelo meio mais rápido, à Del. SM, toda transferência de residência do convocado, quer já tenha ou não sido submetido à seleção, e o resultado da mesma (quando for o caso);
- XVI. receber e encaminhar à Circunscrição do Serviço Militar, através da Del. SM, com as devidas informações, os documentos referentes à situação militar dos cidadãos e ao fornecimento de 2ª e outras vias dos certificados militares;
- XVII. regularizar a situação militar da Região Administrativa diretamente, ou concorrer para a mesma, seja por meio do alistamento, pela prestação de informações ou pelo encaminhamento aos órgãos competentes;
- XVIII. fazer entrega dos Certificados de Alistamento Militar – CAM, Certificados de Dispensa de Incorporação – CDI e Certificados de Isenção – CI mediante recibo passado nos respectivos Livros ou Relações de Fornecimento;
- XIX. organizar os processos de arrimo, os de adiamento de incorporação, os dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e os de solicitação de Certificado de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, encaminhando-os por meio da Del. SM à Circunscrição de Serviço Militar;
- XX. revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes;
- XXI. receber os Relatórios de Crítica do Processamento Automatizado de Dados e efetuar as correções;
- XXII. receber e conferir o Índice Parcial do Cadastro, informando à Del. SM das falhas encontradas;
- XXIII. efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;
- XXIV. determinar o pagamento da taxa militar e das multas quando for o caso;
- XXV. informar o público, utilizando os meios de comunicação de maior eficiência da Região Administrativa, além da colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade, a respeito da:
- a) necessidade de alistar-se dentro do prazo previsto;
- b) época e local da seleção;

- c) situação de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas;
 - d) situação de arrimo;
 - e) obtenção do adiantamento de incorporação;
 - f) necessidade de apresentação dos reservistas e dos dispensados do Serviço Militar Inicial classificados em “situação especial”, no Exercício de Apresentação de Reserva – EXAR;
- XXVI. participar à CSM, por meio da Del. SM, as infrações graves à Lei do Serviço Militar e seu Regulamento;
- XXVII. organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega de Certificado de Dispensa de Incorporação;
- XXVIII. alertar os cidadãos que tenham recebido o Certificado de Dispensa de Incorporação sobre a possibilidade de haver a chamada complementar;
- XXIX. organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar na região Administrativa;
- XXX. cooperar na fiscalização da Lei do Serviço Militar, particularmente no que se refere às prescrições do seu art. 74;
- XXXI. verificar a situação militar dos cidadãos que desejam obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, de posse do seu documento militar original e da respectiva fotocópia;
- XXXII. orientar os candidatos ao Centro de Preparação de Oficiais de Reserva ou Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva e às Organizações Militares Especiais a respeito dos procedimentos a serem adotados na seleção;
- XXXIII. providenciar o embarque dos convocados que tenham que se deslocar para outro município para serem incorporados;
- XXXIV. cumprir as presentes Instruções, no que lhe competir, bem como as prescrições técnicas baixadas pela CSM correspondente, inclusive as de mobilização;
- XXXV. elaborar a programação anual de trabalho da JRSM para fins de planejamento global da Administração Regional;
- XXXVI. providenciar o suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento da JRSM em tempo hábil, para evitar-se solução de continuidade em seu trabalho;
- XXXVII. promover levantamento e análises das informações sobre alistamento militar.

Art. 8º À Divisão de Administração Geral, unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. elaborar proposta orçamentária da Administração em conjunto com os demais órgãos;
- II. proceder à aplicação das penalidades impostas a servidores da Administração Regional;
- III. proceder à concessão de vantagens autorizadas e previstas em lei;
- IV. fiscalizar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços;
- V. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 9º À Seção de Orçamento e Finanças, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I. preparar a proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;
- II. cumprir as normas orçamentária, financeira e contábil baixadas pelos órgãos centrais competentes;
- III. promover o levantamento das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;
- IV. providenciar pedidos de créditos suplementares;
- V. registrar e controlar a execução orçamentária e financeira da Administração;
- VI. emitir nota de empenho, promover e registrar, quando necessário, sua anulação ou retificação;
- VII. efetuar a liquidação de despesas promovendo seu pagamento;
- VIII. classificar despesas e informar a disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
- IX. coletar e registrar dados estatísticos em sua área de atuação;
- X. controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
- XI. promover recolhimento de impostos e encargos sociais;
- XII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 10 À Seção de Pessoal, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I. registrar e manter atualizada a ficha funcional dos servidores da Administração Regional;
- II. analisar e emitir parecer administrativo e técnico sobre assuntos de pessoal;
- III. promover levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
- IV. registrar e controlar a lotação setorial dos servidores da Administração Regional;
- V. apurar e registrar a frequência dos servidores da Administração Regional;
- VI. elaborar a folha de pagamento e averbar descontos;
- VII. instruir processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
- VIII. emitir identificação e declarações funcionais;
- IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 11 À Seção de Material a Patrimônio, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I. elaborar a previsão para aquisição de material, equipamento e serviços, e respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro;
- II. promover pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto aos fornecedores;

- III. emitir pedidos de aquisição de material e equipamento no interesse da Administração e atestar recebimento;
- IV. fixar o nível máximo e mínimo de estoque por material com vistas a orientar o suprimento adequado em tempo hábil;
- V. inventariar materiais estocados em almoxarifado e preparar relatórios, balanços e balance-tes;
- VI. controlar o acesso à área de armazenamento;
- VII. receber, atestar recebimento, codificar e armazenar os materiais e equipamentos adquiridos;
- VIII. fazer o controle, fiscalizar o consumo e proceder ao remanejamento de materiais e equipa-mentos;
- IX. solicitar, quando necessário, exame técnico de materiais e equipamentos por órgão especi-alizado para fins de aceite;
- X. promover tombamento e controlar a movimentação dos bens móveis da Administração;
- XI. controlar a prestação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administra-ção;
- XII. inventariar bens patrimoniais, móveis e imóveis;
- XIII. identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
- XIV. manter atualizadas as fichas de estoque e movimentação de materiais;
- XV. manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestação de serviço;
- XVI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XVII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 12 À Seção de Transporte, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I. dirigir e controlar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia;
- II. elaborar e controlar a escala de motoristas;
- III. requisitar combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;
- IV. elaborar boletins e mapa de consumo de combustível, lubrificantes e pneus, por veículos e máquinas;
- V. fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;
- VI. cumprir o calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas, elaborado pelo órgão central;
- VII. promover diligências administrativas e registrar ocorrências relativas a acidente de trânsito que envolva veículo da Administração Regional;
- VIII. providenciar a recuperação dos veículos sob sua responsabilidade, executando diretamente os serviços de pequeno porte;
- IX. controlar e fiscalizar a movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;
- X. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 13 À Seção de Documentação e Comunicação Administrativa, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I. receber, conferir, protocolar e distribuir processos e documentos no âmbito da Administra-ção Regional;
- II. promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administra-ção, bem como a assinatura de publicações de órgãos oficiais de divulgação;
- III. classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações;
- IV. manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
- V. emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial de toda a Administração Regional;
- VI. informar o andamento de processos sob seu controle;
- VII. registrar e encaminhar para publicação os atos oficiais da Administração sujeitos a divulgação;
- VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 14 À Seção de Administração de Sede, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- I. controlar e fiscalizar o acesso de público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional, durante e após o horário de expediente;
- II. promover e fiscalizar os serviços de segurança, limpeza, reparos e conservação dos próprios sob controle da Administração;
- III. executar as tarefas de copa da Administração Regional;
- IV. executar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidráulico-sanitários;
- V. fiscalizar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunica-ções;
- VI. atestar as faturas de água, luz e telefone dos próprios da Administração;
- VII. fiscalizar a entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;
- VIII. promover o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração Regional;
- IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 15 À Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, unidade orgânica de direção setori-zada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. manter atualizado o controle e o arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de

aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;

- II. prestar informações ao público sobre andamento dos processos na Divisão, bem como sobre as exigências formuladas para aprovação do projeto;
- III. atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e decretos, bem como o fornecimento de cópias desses documentos;
- IV. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e decretos;
- V. examinar e aprovar projetos de arquitetura, atendida a legislação vigente;
- VI. encaminhar consultas e alterações em relação às normas de gabarito vigentes;
- VII. elaborar estudos, projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regio-nal;
- VIII. colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;
- IX. elaborar e especificar projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
- X. elaborar, especificar e fornecer projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
- XI. elaborar cadernos de encargos e especificações;
- XII. fiscalizar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
- XIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 16 Ao Serviço de Exame de Projetos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:

- I. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos arquitetônicos;
- II. analisar projetos de arquitetura submetidos a consulta prévia;
- III. examinar e propor a aprovação de projetos de arquitetura, atendidas as normas do Código de Edificações do Distrito Federal;
- IV. coordenar e elaborar informativos de aprovação de projetos;
- V. autenticar plantas de projetos aprovados;
- VI. revalidar projetos aprovados em consonância com a legislação vigente;
- VII. manter atualizada a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos de arquitetura;
- VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 17 Ao Serviço de Cálculo, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regio-nal de Exame e Aprovação de Projetos, compete:

- I. calcular áreas e verificar cotas de projetos;
- II. calcular as áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e nas normas de edificação;
- III. verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação, previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, bem como gabaritos e normas de edificação;
- IV. analisar, nos projetos, a ocupação de área pública em subsolo e espaço aéreo;
- V. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 18 Ao Serviço de Topografia e Desenho Técnico, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:

- I. verificar alinhamento e cotas de soleira;
- II. efetuar levantamentos planimétricos e planialtimétricos;
- III. proceder a locações e nivelamentos;
- IV. efetuar cálculos de poligonal por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;
- V. manter arquivos de projetos e levantamentos topográficos;
- VI. demarcar áreas e expedir atestados referentes a cotas de soleira e alinhamento;
- VII. efetuar levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;
- VIII. fornecer croquis de locação e de cotas verticais das construções;
- IX. proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, calçadas, estacionamentos e obras públicas executivas;
- X. demarcar e expedir, direta ou indiretamente, certificados de demarcação de lotes;
- XI. conferir taxas de demarcação de lotes;
- XII. manter arquivo de cópias e originais de projetos elaborados pela Administração Regional;
- XIII. desenhar perfis e projetos de gabaritos verticais;
- XIV. desenhar perfis, *grade* e expedir anotações;
- XV. redesenhar e recuperar plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse de Administração Regional;
- XVI. elaborar gráficos, tabelas, croquis, *layouts*, *slogans*, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
- XVII. promover consultas às concessionárias;
- XVIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 19 À Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, unidade orgânica de direção setori-zada, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. supervisionar a execução e expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;
- II. licenciar o exercício das atividades econômicas e a execução de obras anexas do Ativo de Funcionamento e de Construção, e Cartas de Habite-se;
- III. expedir autorizações para ocupação de áreas públicas;
- IV. expedir licenças para obras públicas, interiores e exteriores de obras, instalações comerciais, *arancios*, *outdoors*, toldos, cortes de pista asfáltica e rebatimento de meios-fio, dentre outros;
- V. expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;

- VI. encaminhar à Divisão de Administração Geral relatórios mensais sobre público atendido e documentos expedidos pela Divisão, tais como Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;
- VII. sugerir a indicação do executor dos termos de concessão para nomeação por quem de direito;
- VIII. manter atualizado o controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes a concessão de uso;
- IX. dirigir, coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas;
- X. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
- XI. vistoriar e efetuar os laudos sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- XII. vistoriar e efetuar laudos técnicos e levantamentos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- XIII. arbitrar multas em decorrência de autos de infração lavrados pela fiscalização;
- XIV. promover o encaminhamento de devedores inadimplentes para inscrição na dívida ativa;
- XV. expedir notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância, relativas a julgamento e arbitramento de multas;
- XVI. promover lavraturas de termos aditivos;
- XVII. manter fichário de infratores, para fins de controle de pagamento e gradação de multas, bem como expedição de Nada Consta;
- XVIII. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
- XIX. proceder à representação de infratores junto ao CREA;
- XX. elaborar e propor a programação de trabalho;
- XXI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 20 Ao Serviço de Licenciamento de Obras, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras compete:

- I. promover a execução e a expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas;
- II. promover a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
- III. proceder à elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo serviço;
- IV. promover e controlar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
- V. sugerir ao Diretor da Divisão a indicação do nome do executor dos contratos e autorizações de ocupação de área pública;
- VI. manter atualizado o arquivo de fichas de correlação entre a numeração territorial e a numeração predial oficial;
- VII. promover o controle e anotação, nas fichas de numeração predial, dos dados referentes a Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidos pela Divisão e projetos aprovados pela DREAP;
- VIII. promover o preenchimento, a assinatura, e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
- IX. proceder ao preenchimento de termos aditivos;
- X. proceder à renovação dos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
- XI. promover o controle das utilizações previstas nos contratos e autorizações de áreas públicas, por meio do respectivo executor;
- XII. efetuar os cálculos dos valores para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
- XIII. controlar o pagamento de taxas para fins de celebração e continuação dos contratos e autorizações;
- XIV. elaborar e emitir as guias para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de uso de áreas públicas;
- XV. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
- XVI. acompanhar e fiscalizar a tramitação de processos de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
- XVII. manter atualizado o controle do andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;
- XVIII. proceder ao cálculo e supervisionar a cobrança das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
- XIX. promover e controlar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
- XX. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
- XXI. promover a expedição de Alvarás de Funcionamento por prazo determinado e a título precário;
- XXII. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Alvarás de Funcionamento expedidos pelo Serviço;
- XXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 21 À Seção de Cadastro, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:

- I. executar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;

- II. promover levantamentos e análise dos cadastros de interesse da Administração Regional;
- III. providenciar o suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;
- IV. manter arquivo de todas as informações técnicas recebidas, com o objetivo de dirimir eventuais dúvidas;
- V. controlar o manuseio, anotações e correções das fichas técnicas visando a evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;
- VI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 22 À Seção de Consulta Prévia, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:

- I. informar a numeração predial e a regularidade documental da edificação nas Consultas Prévia para fins de Alvarás de Funcionamento;
- II. fornecer ao público, diretamente ou via telefone, informações corretas sobre o andamento das Consultas Prévia requeridas;
- III. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimento de Consulta Prévia;
- IV. informar nas Consultas Prévia o zoneamento e a situação do ponto comercial;
- V. acompanhar e fiscalizar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévia;
- VI. manter atualizado o controle do andamento das Consultas Prévia no órgão;
- VII. atestar as Consultas Prévia no tocante ao zoneamento e à situação do ponto comercial;
- VIII. supervisionar as observações necessárias nas Consultas Prévia, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos, bem como outras informações pertinentes;
- IX. encaminhar Consultas Prévia para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
- X. propor a expedição de Consultas Prévia para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
- XI. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Consultas Prévia expedidas pelo Serviço;
- XII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 23 Ao Serviço de Fiscalização de Obras, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
- II. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
- III. apreciar ou elaborar, para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- IV. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- V. autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como das demais normas afins;
- VI. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
- VII. fiscalizar toda e qualquer ocupação de área ou edificação pública ou privada, em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
- VIII. fiscalizar todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada localizado em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
- IX. autuar os infratores das normas de edificações e parcelamentos em sua área de atuação;
- X. apreciar ou elaborar para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- XI. vistoriar e efetuar para encaminhamento ao Diretor da Divisão os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais e administrativas;
- XII. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- XIII. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- XIV. preparar guias para recolhimentos de multas;
- XV. elaborar e propor a programação de trabalho;
- XVI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XVII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 24 Ao Serviço de Fiscalização de Posturas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras, compete:

- I. fiscalizar toda e qualquer ocupação de áreas ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
- II. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
- III. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- IV. autuar infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
- V. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- VI. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- VII. elaborar e propor a programação de trabalho;
- VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 25 À Divisão Regional de Obras Públicas, unidade orgânica de direção setorializada diretamente

subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. fornecer dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
- II. acompanhar a execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF executadas na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
- III. acompanhar, fiscalizar, efetuar vistorias e receber as obras públicas e serviços de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viária;
- IV. desenvolver estudos ou projetos de obras de interesse da Administração Regional;
- V. coordenar a programação de obras públicas de interesse da Administração Regional;
- VI. emitir atestados de execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional;
- VII. acompanhar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos ou firmas particulares na área de sua competência;
- VIII. coordenar, controlar e fiscalizar a execução do programa de conservação, de recuperação de edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer;
- IX. proceder ao levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
- X. manter registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
- XI. fiscalizar as cobranças das taxas administrativas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
- XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 26 À Seção de Conservação de Logradouros Públicos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Regional de Obras Públicas, compete:

- I. elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
- II. orientar, fiscalizar e orientar a aplicação de materiais necessários à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- III. executar os serviços de conservação de vias públicas tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
- IV. executar os serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas e não-urbanizadas;
- V. executar os serviços necessários ao combate à erosão de áreas públicas;
- VI. manter cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
- VII. orientar e controlar a execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados;
- VIII. manter e controlar ferramentas e equipamentos necessários às atividades e serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
- IX. executar ou acompanhar a execução de ondulações (quebra-molas) na área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
- X. promover a manutenção dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
- XI. acompanhar a execução e recomposição de cortes em vias pavimentadas;
- XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 27 À Seção de Obras e Reparos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Obras Públicas, compete:

- I. elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, de equipamentos comunitários e de lazer;
- II. fiscalizar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- III. aplicar e acompanhar a aplicação das normas referentes à sua área de atuação;
- IV. executar as obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como: passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
- V. executar os serviços de manutenção e recuperação de passeios e meios-fios;
- VI. confeccionar elementos pré-moldados;
- VII. acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional;
- VIII. executar as obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como: terminais rodoviários, quadras de esportes, ginásios e prédios em geral;
- IX. executar os serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria e reparos em instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
- X. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 28 À Divisão Regional de Serviços Públicos, unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. acompanhar o desenvolvimento dos serviços públicos locais, executados pelos órgãos relativamente autônomos e entidades da administração indireta;
- II. realizar licitações para ocupação de lojas, boxes ou outras áreas dos terminais rodoviários, feiras, parques recreativos e para exploração de bancas de jornais e revistas;
- III. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de concessionários e permissionários de

espaço em área pública ou em próprios da Administração Regional;

- IV. acompanhar a execução dos serviços de conservação e a implantação do sistema de sinalização de vias públicas;
- V. promover a manutenção, conservação, limpeza e vigilância dos cemitérios;
- VI. instruir os procedimentos oriundos dos setores que lhe são subordinados com vistas ao ressarcimento dos danos causados ao patrimônio do Distrito Federal, no âmbito de sua competência;
- VII. elaborar e propor a programação de trabalho;
- VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 29 À Seção de Administração de Terminais Rodoviários, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Serviços Públicos, compete:

- I. fiscalizar e controlar o uso das áreas comuns do terminal rodoviário, observadas as normas específicas;
- II. fiscalizar e controlar o uso das áreas dos abrigos para passageiros de ônibus e de táxis, organizando e mantendo seu cadastro atualizado;
- III. manter serviços de informações ao público;
- IV. fazer cumprir os termos de compromisso;
- V. controlar o pagamento de taxas e demais rendas correspondentes à ocupação e uso de lojas, boxes ou outras áreas do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
- VI. manter atualizado o registro dos permissionários, de seus empregados e prepostos;
- VII. promover manutenção, conservação e limpeza do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
- VIII. realizar estudos pertinentes à melhoria do uso e funcionamento do terminal rodoviário;
- IX. promover a recuperação de danos causados ao terminal rodoviário;
- X. promover a conservação e recuperação de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
- XI. manter atualizados os dados estatísticos sobre o fluxo de passageiros e de veículos;
- XII. controlar a renovação dos contratos dos próprios assentados nos terminais rodoviários, fiscalizando sua utilização;
- XIII. propor o ressarcimento dos danos causados ao terminal rodoviário;
- XIV. acompanhar e fiscalizar os serviços de vigilância e segurança do terminal rodoviário;
- XV. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XVI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XVII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 30 Ao Serviço de Administração de Feiras Livres, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Serviços Públicos, compete:

- I. conservar e manter em condições de funcionamento os locais destinados às feiras;
- II. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro de feirantes, de seus empregados e prepostos, e orientá-los quanto às normas de instrução e funcionamento;
- III. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para ocupação das áreas, bancas e boxes, destinados às feiras, controlando o recebimento das taxas provenientes da ocupação;
- IV. organizar e manter atualizado o cadastro dos boxes, barracas ou áreas;
- V. fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento e abastecimento das feiras;
- VI. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas emanadas dos órgãos do GDF e do Governo Federal, para funcionamento e comercialização de produtos;
- VII. fiscalizar o uso de uniforme e crachá pelos feirantes, seus empregados e prepostos;
- VIII. informar o Diretor da Divisão quanto à atuação indevida de ambulantes no entorno da feira;
- IX. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados à feira;
- X. expedir documentos de identificação dos feirantes;
- XI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 31 À Seção de Administração de Bancas de Jornais e Revistas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Serviços Públicos, compete:

- I. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro das bancas e o registro dos termos de compromisso, de seus empregados e propostos e orientá-los quanto às normas de instalações e funcionamento;
- II. analisar e acompanhar os processos de ampliação, construção de bancas definitivas, transferências e renovação da permissão ou concessão de uso;
- III. realizar estudos sobre a demanda, para fins de alteração dos quantitativos e localização física das bancas de jornais e revistas;
- IV. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para a ocupação das áreas e imóveis destinados às bancas de jornais e revistas, controlando o recebimento de taxas provenientes da ocupação;
- V. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas e as emanadas dos órgãos do GDF para funcionamento e comercialização de produtos;
- VI. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados às bancas de jornais e revistas;
- VII. controlar e vistoriar as áreas públicas ocupadas por bancas de jornais e revistas;
- VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 32 À Divisão Regional de Cultura, unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades setoriais de cultura;
- II. coordenar e orientar a atualização do acervo cultural na área de interesse de sua

Região Administrativa;

- III. acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
- IV. promover e incentivar as atividades e eventos artístico-culturais;
- V. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
- VI. coordenar levantamento de dados atinentes à memória pública;
- VII. coordenar os serviços de informação ao público referentes a sua área de atuação;
- VIII. promover o intercâmbio com as entidades promotoras de cultura na Região Administrativa;
- IX. articular ações com a Secretaria de Cultura, Esporte e Secretaria de Turismo, Fundação Cultural, Departamento do Patrimônio Histórico e Artístico e outros organismos com atividades afins, no âmbito do Governo do Distrito Federal;
- X. preparar subsídios para a elaboração de programas locais de utilização de monumentos e espaços culturais para apresentação de eventos;
- XI. preparar subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
- XII. coordenar a manutenção da estrutura para realização de atividades artístico-culturais;
- XIII. organizar e manter cadastro das instalações, espaços e agentes destinados às atividade culturais;
- XIV. elaborar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
- XV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
- XVI. proceder ao cumprimento dos planos e programas traçados, para a prestação dos serviços culturais;
- XVII. promover programas para uso e aproveitamento de espaços culturais;
- XVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 33 À Divisão Regional de Agricultura, unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. acompanhar a implementação da política governamental, projetos e programas referentes às atividades agropecuárias e de agroindústria do Distrito Federal na Região Administrativa;
- II. manter atualizado o cadastro das atividades agropecuárias da Região Administrativa, especificando seus problemas e potencialidades;
- III. manter atualizado o cadastro de associações, cooperativas, número de produtores e de propriedades rurais existentes na Região Administrativa;
- IV. promover a integração dos trabalhos da Divisão Regional de Agricultura e dos produtores rurais da região, com os da Secretaria de Agricultura e de outros órgãos ligados à agropecuária do Distrito Federal e Entorno;
- V. coordenar, em sua jurisdição, trabalhos para o desenvolvimento rural integrado da Região Administrativa;
- VI. promover o incentivo à agropecuária, ao associativismo, ao cooperativismo, à produção de alimentos, ao abastecimento e armazenagem;
- VII. promover, apoiar e organizar eventos e programas de interesse de produtores rurais e agro-industriais;
- VIII. promover a implantação de viveiros de plantas e do programa de hortas e currais comunitários e outras atividades concernentes à área de atuação;
- IX. obter e divulgar informações de interesse dos produtores rurais;
- X. promover a manutenção e conservação das estradas vicinais;
- XI. articular-se com os demais órgãos da Administração Regional, visando à integração das ações administrativas e governamentais;
- XII. acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas que objetivam o crescimento dos produtores rurais de baixa renda;
- XIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 34 A todas as unidades orgânicas da Administração Regional compete:

- I. dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos órgãos que lhe são subordinados, quando houver;
- II. cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes em sua área de ação, bem como as determinações superiores;
- III. elaborar a programação anual do órgão para fins de planejamento global da Administração Regional;
- IV. apoiar os órgãos competentes na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições, em sua área de atuação;
- V. atuar de forma integrada com as demais unidades orgânicas da Administração Regional, na elaboração e execução de programação e projetos em sua área de atuação;
- VI. promover o levantamento e análise das informações de interesse da Administração Regional, em sua área de atuação;
- VII. manter coletânea atualizada de legislação pertinente a sua área de atuação;
- VIII. analisar e emitir pareceres técnicos e administrativos das matérias relacionadas com suas atividades e competências;
- IX. manter controle permanente e atualizado de todas as atividades executadas no órgão;
- X. manter atualizado arquivo das vias de todos os documentos expedidos pelo órgão, bem como pareceres e despachos em processos;

- XI. manter controle interno de encaminhamento de processos;
- XII. encaminhar relatórios mensais das atividades exercidas pelo órgão, através de seu superior hierárquico, com vistas aos órgãos de planejamento;
- XIII. atender e informar ao público, orientando-o no tocante às competências e procedimentos em sua área de atuação;
- XIV. fornecer ao público, pessoalmente ou não, informações sobre o andamento dos processos no órgão;
- XV. propor a elaboração, alteração ou regulamentação de normas e procedimentos em sua área de atuação;
- XVI. zelar pela segurança e conservação dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XVII. executar atividades de operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados, em sua área de atuação;
- XVIII. efetuar cobrança de taxas referentes a sua área de atuação;
- XIX. executar outras atividades relativas a sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE FUNÇÕES DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA

Art. 35 Ao Administrador Regional cabe:

- I. representar o Governador do Distrito Federal na Região Administrativa;
- II. presidir a Junta Regional do Serviço Militar em sua área de atuação;
- III. responder pelos objetivos do Governo do Distrito Federal;
- IV. coordenar, dirigir, controlar e supervisionar a execução das competências das unidades orgânicas da Administração Regional;
- V. desempenhar ou sugerir todos os atos administrativos e financeiros que lhe sejam próprios ou decorrentes de delegação ou sub-delegação de competência;
- VI. propor a criação ou ampliação de setores específicos ou de atividades na área da Região Administrativa;
- VII. propor o planejamento fundamental da Administração Regional;
- VIII. aprovar o planejamento funcional e a programação anual da Administração Regional;
- IX. aprovar normas complementares necessárias à execução das atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas funcionais;
- X. propor a modificação ou a ampliação de gabaritos e destinações para setores, áreas isoladas e áreas públicas;
- XI. autorizar a realização de despesa e ordenar o respectivo pagamento;
- XII. autorizar a anulação de despesa empenhada;
- XIII. emitir pronunciamento sobre contas dos responsáveis por bens e valores no âmbito da Administração;
- XIV. autorizar a devolução de valores caucionados;
- XV. propor a realização de auditoria administrativa e financeira;
- XVI. autorizar ou dispensar a realização de licitação;
- XVII. aplicar multas a fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
- XVIII. declarar a inidoneidade de fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
- XIX. propor a alienação de bens antieconômicos ou ociosos, ou a baixa de bens inservíveis;
- XX. celebrar ou rescindir convênios e contratos ou termos aditivos, de acordo com as normas específicas;
- XXI. propor a nomeação, exoneração do pessoal para designação e substituição dos ocupantes de cargos em comissão constantes da estrutura da respectiva Administração Regional;
- XXII. delegar competência;
- XXIII. propor alteração no plano de lotação;
- XXIV. propor planos de benefícios para servidores;
- XXV. conceder gratificações e indenizações;
- XXVI. exercer o poder disciplinar;
- XXVII. autorizar a prestação de serviços extraordinários;
- XXVIII. propor o plano de aquisição de veículos;
- XXIX. aprovar medidas de otimização de atividades;
- XXX. aprovar normas administrativas específicas;
- XXXI. autorizar o tráfego de viaturas fora do horário normal;
- XXXII. aplicar penalidades de conformidade com os dispositivos regulamentares específicos;
- XXXIII. designar comissões;
- XXXIV. autorizar o início da execução de obras e serviços de engenharia;
- XXXV. autorizar a prorrogação de prazos de execução de obras;
- XXXVI. autorizar e realizar licitações para a ocupação de áreas em logradouros públicos e em próprios do Distrito Federal, na forma da legislação em vigor;
- XXXVII. propor a instalação ou modificação de feiras;
- XXXVIII. autorizar e aprovar a elaboração de projetos urbanísticos de locação e projetos arquitetônicos e de engenharia, referentes a mobiliário urbano;
- XXXIX. propor a seleção e classificação de locais e áreas de interesse do turismo;
- XL. autorizar e aprovar a elaboração de ampliação ou remanejamento do sistema viário urbano, de acordo com legislação específica;
- XLI. decidir, em grau de recurso, os atos dos titulares das unidades que compõem a Administração;
- XLII. aprovar normas sobre fixação, utilização e distribuição de locais permitidos para o exercício

das atividades de comércio e prestação de serviços ambulantes;

XLIII. desempenhar outras atribuições inerentes às suas funções;

XLIV. expedir normas e instruções sobre o funcionamento interno da Administração Regional;

XLV. propor a antecipação ou suspensão do expediente da Administração Regional, sempre que necessário;

XLVI. baixar os atos necessários ao pleno exercício de sua competência regimental;

XLVII. despachar com o Superintendente das Administrações Regionais, com o Secretário de Coordenação das Administrações Regionais e com o Governador, quando convocado;

XLVIII. apresentar relatório anual das atividades da Administração Regional;

XLIX. indicar à CSM, através da Delegacia de Serviço Militar, o nome do candidato a Secretário da JRSM;

L. dar posse ao secretário da JRSM, após sua designação pelo Cmt. da Região Militar;

LI. procurar manter elevado padrão moral e funcional da JRSM em suas atividades;

LII. prover a JRSM de todo o pessoal e material necessários ao seu funcionamento;

LIII. assinar os Termos de Abertura e de Encerramento dos livros da JRSM;

LIV. comunicar a exoneração do Secretário da JRSM através do Del. SM;

LV. afastar imediatamente o Secretário da JRSM que estiver envolvido em prática de crime, informando e indicando o substituto à CSM através do Del. SM;

LVI. prestar juramento perante a bandeira nacional e assinar o Termo de Posse, ao assumir a Presidência da JRSM;

LVII. solicitar a presença do Del. SM, a fim de melhor orientar os trabalhos da JRSM, quando se fizer necessário;

LVIII. proporcionar às comissões de seleção as instalações e meios necessários ao seu funcionamento;

LIX. indicar à CSM, através do Del. SM, o auxiliar da Del. SM;

LX. indicar à CSM, através do Del. SM, um funcionário da Região Administrativa como seu representante, quando razões imperiosas, devidamente justificadas, o impedirem de exercer o cargo;

LXI. presidir as solenidades de entrega de CDI, se a Região Administrativa não for sede de Del. SM;

LXII. supervisionar a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas para fins de planejamento global da Administração Regional;

LXIII. supervisionar em tempo hábil as providências para suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

LXIV. responder pelos objetivos do Governo e promover a coordenação da execução dos serviços públicos em harmonia com os demais órgãos e entidades que atuam dentro dos limites da Região Administrativa;

LXV. coordenar os planos e programas visando a integrá-los aos objetivos do Governo;

LXVI. integrar os planos específicos do Governo e o planejamento de sua respectiva Região Administrativa;

LXVII. promover e coordenar outras atividades, que no interesse do Governo do Distrito Federal, tenham que ser desenvolvidas no âmbito da Administração Regional;

LXVIII. dirigir, coordenar e controlar as atividades setoriais da Administração em geral;

LXIX. articular-se com os órgãos sistêmicos, visando a harmonizar e disciplinar as ações no âmbito da Administração Regional;

LXX. propor e promover a realização de eventos, visando ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no órgão;

LXXI. propor e promover, na área de sua competência, seminários visando ao aperfeiçoamento dos serviços postos à disposição da coletividade;

LXXII. promover estudos tendentes a uniformizar os procedimentos com vistas a autorização, permissão ou concessão de áreas em logradouro público e em próprio do Distrito Federal;

LXXIII. opinar junto aos órgãos de planejamento na definição de prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional;

LXXIV. emitir pronunciamento sobre problemas afetos aos órgãos que lhe são subordinados;

LXXV. articular-se com a Superintendência das Administrações Regionais, visando à orientação na elaboração e aplicação de normas, procedimentos e rotinas;

LXXVI. visar os Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, Licenças de Obras públicas e Alvarás de Funcionamento a título precário, expedidos pelo diretor responsável;

LXXVII. assinar os termos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão ou autorização de uso de áreas públicas;

LXXVIII. aprovar o calendário de utilização e critérios referentes à ocupação das unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e turismo;

LXXIX. aprovar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;

LXXX. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Governador.

Art. 36 Ao Chefe de Gabinete do Administrador Regional cabe:

I. prestar assessoramento ao Administrador Regional;

II. transmitir ordens e instruções do Administrador às unidades orgânicas da Administração;

III. despachar e distribuir os expedientes entre os órgãos que compõem a estrutura da Administração Regional, quando estes não mereçam de pronto, uma decisão;

IV. representar o Administrador Regional em eventos e reuniões, quando solicitado;

V. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;

VI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 37 Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social cabe:

I. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes a sua área de atuação;

II. analisar e elaborar pronunciamento sobre matérias relacionadas com a Administração Regional;

III. articular-se com os órgãos da imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional;

IV. assessorar e assistir o Administrador Regional nos assuntos relativos a Comunicação Social;

V. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 38 Ao Chefe da Assessoria Técnica cabe:

I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;

II. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação específica à área de atuação das divisões que compõem a estrutura da Administração Regional e órgãos interessados;

III. examinar as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que devam ser assinados pelo Administrador Regional;

IV. analisar e divulgar aos órgãos da Administração Regional a coletânea de normas específicas e jurisprudência relativas a cada área de atuação;

V. elaborar projetos de leis e decretos de interesse da Região Administrativa;

VI. elaborar e analisar minutas de Ordens de Serviço que devam ser submetidas à consideração do Administrador Regional para sua assinatura;

VII. revisar e instruir expedientes e processos que serão remetidos pela Administração Regional à SUCAR, com vistas aos órgãos centrais que compõem a Administração Pública e à Procuradoria Geral do Distrito Federal;

VIII. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 39 Ao Chefe da Junta Regional de Serviço Militar cabe:

I. cumprir as prescrições constantes no art. 39 da IR 3012 e outras instruções, que lhe sejam cabíveis, tomando providências para que seus auxiliares também as cumpram;

II. averbar, nas Fichas de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;

III. lavar em livro especial os termos de posse do Presidente e do Secretário da Junta de Serviço Militar, e extrair uma cópia para ser enviada à CSM;

IV. executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento, Convocação e Exercício de Apresentação de Reserva;

V. tomar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados, na Comissão de Seleção, seja compatível com a possibilidade de atendimento conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;

VI. comparecer à sede da Del. SM ou da Circunscrição de Serviço Militar quando convocado;

VII. preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, sempre que a expedição couber à Circunscrição do Serviço Militar e encaminhá-los à Delegacia do Serviço Militar a que estiver vinculada;

VIII. receber do Del. SM, quando transferido, se o oficial substituído ainda não houver se apresentado, todo o material e documentação constante da letra "b" do parágrafo único do art. 32 da IR 3012;

IX. orientar e fiscalizar a programação anual de trabalho da JRSM;

X. coordenar as providências relativas ao suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das JRSMs;

XI. orientar e controlar o arquivamento das cópias de todos os documentos expedidos pela JRSM;

XII. coordenar a composição e a manutenção de coletânea de toda a legislação pertinente à sua área de atuação;

XIII. executar, orientar e fiscalizar levantamentos e análises das informações sobre alistamento militar;

XIV. executar, após ser nomeado pelo órgão competente do Ministério do Exército, as atribuições de Secretário da JRSM;

XV. fornecer subsídios, analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos à JRSM;

XVI. supervisionar a elaboração e proceder ao encaminhamento de relatório de atividades exercidas pela JRSM.

Art. 40 Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe:

I. orientar e fiscalizar a execução das atividades setoriais de orçamento e finanças, pessoal, material, patrimônio, transporte, documentação e comunicação administrativa, administração de próprios;

II. apresentar proposta orçamentária da Administração ouvindo os demais órgãos;

III. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares e aplicar as penalidades impostas a servidores da Administração Regional;

IV. fiscalizar a concessão de vantagens autorizadas e previstas por lei, inclusive a instrução de processos de aposentadoria;

V. supervisionar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviço;

VI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 41 Ao Chefe da Seção de Orçamento e Finanças cabe:

I. orientar e supervisionar a elaboração de proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;

II. orientar levantamentos e análises das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;

III. orientar pedidos de créditos suplementares;

IV. supervisionar registro e controle da execução orçamentária;

V. orientar e fiscalizar a emissão de notas de empenho e seu registro, quando necessário, de sua anulação ou retificação;

VI. fiscalizar a liquidação das despesas orientando as providências relativas a seu pagamento;

VII. supervisionar a classificação de despesas e as informações sobre disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;

VIII. supervisionar o controle e a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativas;

IX. providenciar e fiscalizar o recolhimento de impostos e encargos sociais;

X. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 42 Ao Chefe da Seção de Pessoal cabe:

- I. supervisionar o registro e a atualização das fichas financeiras dos servidores da Administração Regional;
- II. orientar levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
- III. supervisionar o registro e controle da lotação setorial dos servidores da Administração Regional;
- IV. orientar e controlar a escala de férias dos servidores da Administração e seu competente registro;
- V. fiscalizar a apuração e o registro da frequência dos servidores da Administração Regional;
- VI. orientar e controlar a elaboração da folha de pagamento e averbação dos descontos;
- VII. supervisionar a instrução de processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
- VIII. fiscalizar a emissão de declarações e identificação funcional;
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 43 Ao Chefe da Seção de Material e Patrimônio cabe:

- I. instruir e controlar a elaboração da previsão para aquisição de material e equipamento do cronograma de aquisição da Administração Regional, no exercício financeiro;
- II. orientar levantamentos e análises de informações sobre material e patrimônio;
- III. supervisionar a pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto a fornecedores;
- IV. supervisionar a fixação dos níveis máximos e mínimos do estoque por material para fins de orientar o suprimento adequado em tempo hábil;
- V. supervisionar o inventário de materiais estocados em almoxarifado e a preparação de balanços e balancetes;
- VI. fiscalizar o acesso à área de armazenamento;
- VII. supervisionar a segurança e conservação dos materiais e equipamentos adquiridos pela Administração Regional;
- VIII. fiscalizar os recebimentos e respectivos atestados, a codificação e o armazenamento dos materiais e equipamentos;
- IX. supervisionar o remanejamento de materiais e equipamentos, bem como o respectivo consumo e uso adequado;
- X. solicitar, quando necessário, exame técnico de material ou de equipamento, por órgão especializado;
- XI. orientar e fiscalizar o tombamento e a movimentação dos bens móveis da Administração Regional;
- XII. supervisionar e controlar a proteção, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administração Regional;
- XIII. colaborar no registro de bens patrimoniais;
- XIV. orientar o inventário dos bens patrimoniais, móveis e imóveis;
- XV. orientar a identificação dos bens ociosos, obsoletos e inservíveis visando a sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
- XVI. supervisionar a atualização permanente das fichas de estoque e a movimentação de materiais;
- XVII. orientar a elaboração e a manutenção de cadastro dos fornecedores de materiais e de prestação de serviços;
- XVIII. orientar a manutenção atualizada de coletânea de legislação pertinente a administração de material e patrimônio;
- XIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 44 Ao Chefe da Seção de Transporte cabe:

- I. supervisionar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia sob controle da Administração;
- II. orientar levantamentos e análises das informações sobre transporte em sua área de ação;
- III. orientar a distribuição de veículos de acordo com a necessidade e orientação superior;
- IV. supervisionar a execução da escala de motorista;
- V. supervisionar a requisição de combustíveis, lubrificantes, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;
- VI. instruir a elaboração de boletins e mapa de consumo, por veículos e máquinas, de combustível, lubrificantes e pneus;
- VII. instruir e fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;
- VIII. supervisionar o cumprimento do calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas elaborado pelo órgão central, inclusive rodízio de pneus;
- IX. supervisionar diligências administrativas e registro de ocorrências relativas a acidentes de trânsito que envolvam veículos da Administração Regional;
- X. orientar as providências de recuperação dos veículos sob a responsabilidade da Seção, bem como a execução direta de serviços de pequeno porte;
- XI. supervisionar o controle e a fiscalização da movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;
- XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 45 Ao Chefe da Seção de Documentação e Comunicação Administrativa cabe:

- I. supervisionar o recebimento, conferência, protocolo e distribuição de processos e documentos na Administração Regional;
- II. orientar levantamentos e análises das informações sobre documentação e comunicação administrativa de interesse da Administração Regional;
- III. instruir e fiscalizar a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, bem como a assinatura de publicações de órgãos de divulgação;
- IV. supervisionar a classificação, registro, catalogação e arquivo dos atos oficiais, documentos e publicações;

- V. orientar e fiscalizar a manutenção do acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
- VI. supervisionar a emissão de certidões de despachos e a expedição da correspondência oficial de toda a Administração Regional;
- VII. supervisionar a informação de andamento de processos sob controle da Seção;
- VIII. supervisionar o registro e o encaminhamento para publicação dos atos oficiais da Administração Regional, sujeito a divulgação;
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 46 Ao Chefe da Seção de Administração de Sede cabe:

- I. supervisionar o controle e fiscalização do acesso do público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional durante e após o horário de expediente;
- II. orientar e supervisionar os serviços de segurança, conservação e limpeza dos próprios sob controle da Administração Regional;
- III. dirigir a execução dos serviços de copa da Administração Regional;
- IV. supervisionar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidráulico-sanitários;
- V. orientar e controlar os serviços de instalação, remanejamento e reparos nas divisórias e esquadrias;
- VI. supervisionar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunicações;
- VII. visar os atestados das faturas de água, luz e telefone e demais serviços utilizados pela Administração Regional;
- VIII. supervisionar a fiscalização de entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;
- IX. orientar e fiscalizar o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração;
- X. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 47 Ao Diretor da Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos cabe:

- I. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais das atividades exercidas pela Divisão para a Divisão de Administração Geral;
- II. examinar e aprovar projetos de arquitetura atendidas as normas específicas e o Plano Diretor Local da Região Administrativa, bem como encaminhar os processos aos órgãos responsáveis pelo cumprimento de normas técnicas específicas às atividades;
- III. autenticar cópias de projetos aprovados;
- IV. supervisionar a revalidação de projetos aprovados;
- V. orientar e supervisionar a elaboração e o fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
- VI. propor consultas ou alterações de gabaritos e normas de edificação;
- VII. orientar e supervisionar projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
- VIII. prestar informações ao público sobre normas para aprovação de projetos;
- IX. supervisionar a numeração predial oficial nos projetos aprovados;
- X. orientar e supervisionar a elaboração de estudos e projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional;
- XI. orientar e supervisionar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
- XII. orientar e supervisionar o arquivamento de cópias e originais dos projetos elaborados pela Administração Regional;
- XIII. orientar e supervisionar a elaboração de gráficos, tabelas, croquis, *layouts*, *slogans*, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
- XIV. participar e colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;
- XV. orientar, coordenar e supervisionar os serviços de topografia em geral;
- XVI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
- XVII. orientar, supervisionar a demarcação e a expedição dos atestados de demarcação de lotes;
- XVIII. orientar e supervisionar o arquivamento de projetos aprovados, bem como de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
- XIX. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
- XX. orientar e atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e legislação específica, bem como para o fornecimento de cópias desses documentos;
- XXI. orientar, executar e fiscalizar o controle e manutenção do arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;
- XXII. atender o público para informações sobre o andamento dos processos na Divisão bem como sobre as exigências formuladas para aprovação dos projetos;
- XXIII. orientar, coordenar e efetuar a elaboração de projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
- XXIV. orientar, coordenar e efetuar a elaboração, a especificação e o fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
- XXV. orientar, coordenar e efetuar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
- XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 48 Ao Chefe de Serviço de Exame de Projetos cabe:

- I. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos;
- II. orientar, supervisionar e efetuar a análise de projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
- III. orientar, supervisionar e efetuar a análise de projetos de arquitetura, em consonância com as determinações do Código de Edificações do Distrito Federal, encaminhando-os ao Diretor para aprovação ou visto;
- IV. elaborar relatório mensal com informação sobre projetos analisados pelo Serviço;
- V. verificar plantas de projetos aprovados e visados, encaminhando-as para o Diretor para autenticação;

- VI. reexaminar projetos de arquitetura aprovados ou visados, em consonância com a legislação vigente, encaminhando-os ao Diretor para revalidação;
- VII. observar, atualizar e divulgar aos funcionários a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos;
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 49 Ao Chefe do Serviço de Cálculo cabe:

- I. orientar, executar e verificar o cálculo de área e a verificação de cotas de projetos;
- II. orientar, executar e verificar o cálculo das áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e normas de edificação;
- III. orientar, e verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, gabaritos e normas de edificação;
- IV. orientar e verificar, nos projetos, as ocupações de área pública por subsolos ou por edificações em espaço aéreo;
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 50 Ao Chefe do Serviço de Topografia e Desenho Técnico cabe:

- I. orientar e proceder à verificação de alinhamento e de cotas de soleira;
- II. orientar, supervisionar e executar o desenho de perfis e projetos de gabaritos verticais;
- III. orientar, coordenar e proceder aos levantamentos planimétricos e planialtimétricos;
- IV. orientar, coordenar e proceder às locações e nivelamentos;
- V. orientar e verificar os cálculos de poligonais por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;
- VI. orientar, supervisionar e proceder aos desenhos de perfis, projetos de *grade* bem como expedir anotações;
- VII. orientar, fiscalizar e promover a manutenção de arquivos de documentos e de projetos topográficos;
- VIII. orientar e proceder aos levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;
- IX. orientar e promover o fornecimento de croquis de locação e de cotas verticais das construções;
- X. orientar e proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, estacionamentos, calçadas e obras públicas executadas;
- XI. fiscalizar a cobrança de taxas aos serviços prestados relacionados à sua área de atuação;
- XII. atestar a locação de terrenos e logradouros necessários a execução de obras públicas e particulares.
- XIII. orientar, supervisionar e proceder ao redesenho e à recuperação de plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse da Administração Regional;
- XIV. orientar, coordenar e proceder à elaboração de gráficos, tabelas, croquis, *layout*, *slogans*, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
- XV. orientar e encaminhar consultas às concessionárias;
- XVI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 51 Ao Diretor da Divisão Regional de Licenciamento e Fiscalização de Obras cabe:

- I. orientar e fiscalizar a expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;
- II. orientar e supervisionar o licenciamento do exercício de atividades econômicas e da execução de obras através de Alvarás de Funcionamento e de Construção e Cartas de Habite-se;
- III. orientar e supervisionar a expedição de autorizações para ocupação de áreas públicas quando permitido, com integral observância da legislação vigente;
- IV. orientar e supervisionar a expedição de licenças para obras públicas, tapumes e canteiros de obras, instalações comerciais, anúncios, *outdoors*, toldos, cortes de pista e rebaixamento de meio-fio, dentre outros;
- V. orientar, supervisionar e expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
- VI. propor a elaboração de propostas ou de alteração de normas sobre licenciamento de obras e de atividades econômicas;
- VII. promover o encaminhamento à Divisão de Administração Regional de relatórios mensais sobre público atendido, documentos expedidos pela Divisão, tais como, Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e de outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;
- VIII. propor a indicação do executor de termos de concessão para nomeação por quem de direito;
- IX. orientar e fiscalizar a manutenção do controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes à concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de área pública;
- X. estabelecer critérios, orientar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de área pública;
- XI. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
- XII. estabelecer critérios, orientar e promover a fiscalização da execução de todas as obras existentes na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento das normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
- XIII. estabelecer critérios, orientar, supervisionar e proceder às vistorias, levantamentos e execução de croquis de obras ou croquis elucidativos;
- XIV. estabelecer critérios, orientar e proceder ao arbitramento e aplicação de multas aos infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como às infrações às normas de posturas em decorrência de auto de infração lavrado pela fiscalização;
- XV. estabelecer critérios, orientar e promover a instrução e controle dos processos relativos aos autos de infração, embargos de obras, interdições e demolições;
- XVI. orientar, supervisionar e promover a fiscalização de qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
- XVII. apreciar e encaminhar para a Divisão de Licenciamento os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- XVIII. apreciar e encaminhar ao Administrador Regional laudos de vistorias técnicas e levantamen-

- tos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- XIX. proceder ao encaminhamento de propostas de elaboração, ou alteração de normas sobre a fiscalização de obras e posturas;
- XX. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a instrução de processos relativos a autos de infração lavrados para fins de julgamento e arbitramento de multa;
- XXI. promover lavratura de termos aditivos;
- XXII. orientar e supervisionar a expedição de notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância relativas a julgamento e arbitramento de multas;
- XXIII. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a manutenção do fichário de infratores para fins de controle de pagamento e de gradação de multas, bem como expedir Nada Consta;
- XXIV. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
- XXV. orientar e supervisionar a expedição de guias para recolhimento de multas;
- XXVI. proceder ao encaminhamento, ao CREA, de representações de infratores;
- XXVII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 52 Ao Chefe do Serviço de Licenciamento de Obras cabe:

- I. orientar e supervisionar a execução das atividades de expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e Certidões de Numeração Predial;
- II. orientar e fiscalizar a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
- III. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas sobre licenciamento de obras;
- IV. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo Serviço;
- V. orientar e fiscalizar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas em solo, subsolo ou espaço aéreo, bem como dos termos aditivos;
- VI. propor ao diretor da Divisão o executor dos termos de concessão de uso, para fins de nomeação por quem de direito;
- VII. orientar e fiscalizar o preenchimento de guias para pagamento e verificar os valores pagos nas taxas controladas pelo Serviço;
- VIII. encaminhar, para assinatura do Diretor, os Alvarás de Construção e as Cartas de Habite-se;
- IX. orientar e supervisionar as atividades de expedição, bem como assinar em conjunto com o Diretor da Divisão, as licenças, autorizações e certidões emitidas;
- X. encaminhar, aos órgãos de fiscalização, relatório mensal visado pelo Diretor, sobre as atividades econômicas licenciadas;
- XI. colaborar com propostas de elaboração ou alteração de normas sobre licenciamento de atividades econômicas;
- XII. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
- XIII. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;
- XIV. atender e coordenar o atendimento ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
- XV. calcular e fiscalizar a cobrança e o pagamento das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
- XVI. coordenar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
- XVII. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento ao Administrador Regional;
- XVIII. propor a expedição e assinar em conjunto com o Diretor, os Alvarás de Funcionamento por tempo indeterminado;
- XIX. propor a expedição e encaminhar para assinatura do Diretor e do Administrador Regional, os Alvarás de Funcionamento a título precário;
- XX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 53 Ao Chefe da Seção de Cadastro cabe:

- I. orientar e supervisionar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;
- II. Orientar os levantamentos e análise sobre cadastro de interesse de Administração Regional;
- III. orientar e supervisionar as providências relativas ao suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;
- IV. orientar e fiscalizar o manuseio, as anotações e as correções das fichas técnicas, visando a evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 54 Ao Chefe da Seção de Consulta Prévia cabe:

- I. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévias;
- II. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento das Consultas Prévias protocoladas no órgão;
- III. atender e coordenar o atendimento ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Consultas Prévias;
- IV. orientar, coordenar e atestar as Consultas Prévias no tocante a zoneamento, a situação do ponto comercial e a endereçamento correto;
- V. orientar, fiscalizar e efetuar as observações necessárias nas Consultas Prévias, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos;
- VI. encaminhar Consultas Prévias ao órgão responsável para atestar a numeração predial e a regularidade da edificação e controlar seu retorno;
- VII. atestar Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento no tocante a numeração predial e a regularidade documental da edificação;

- VIII. propor a expedição e assinar Consultas Prévias para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 55 Ao Chefe do Serviço de Fiscalização de Obras cabe:

- I. proceder à fiscalização da execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
- II. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis de obras;
- III. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal;
- IV. proceder à fiscalização de todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada em sua área de atuação;
- V. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- VI. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis elucidativos;
- VII. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
- VIII. verificar e proceder ao encaminhamento para o Diretor da Divisão dos laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- IX. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- X. participar ou fornecer subsídios para execução de propostas para elaboração, regulamentação ou alteração de normas sobre a fiscalização;
- XI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- XII. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- XIII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
- XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 56 Ao Chefe do Serviço de Fiscalização de Posturas cabe:

- I. proceder à fiscalização de toda e qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
- II. fiscalizar, efetuar vistorias e levantamentos, e elaborar croquis elucidativos;
- III. fiscalizar e autuar os infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
- IV. fazer a verificação e proceder ao encaminhamento ao Diretor da Divisão de levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- V. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- VI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- VII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 57 Ao Diretor da Divisão Regional de Obras Públicas cabe:

- I. orientar e supervisionar o fornecimento de dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
- II. orientar e supervisionar o acompanhamento da execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
- III. orientar e supervisionar os procedimentos de vistoria e de recebimento das obras e serviços públicos de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viários;
- IV. orientar, supervisionar e assinar os atestados de execução das obras públicas e serviços de engenharia firmados em convênios ou contratos com outros órgãos ou entidades do Governo do Distrito Federal;
- V. orientar e supervisionar os estudos e projetos de obras de interesse da Administração Regional;
- VI. orientar e supervisionar a programação de obras públicas, arquitetônicas e urbanísticas, aprovada pela Administração Regional;
- VII. propor e orientar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos e firmas particulares;
- VIII. orientar e supervisionar a execução do programa de conservação e recuperação dos edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer, nos limites da Região Administrativa;
- IX. orientar e supervisionar o levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
- X. supervisionar os registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
- XI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas, relativas aos serviços prestados pela Divisão;
- XII. orientar e controlar a fiscalização da utilização de equipamentos de proteção e prevenção de acidentes de trabalho;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional;
- XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 58 Ao Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos cabe:

- I. dirigir, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
- II. dirigir, coordenar e controlar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- III. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de conservação de vias públicas, tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;

- IV. dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas;
- V. orientar e fiscalizar a execução dos serviços de terraplanagem no combate a erosão de áreas públicas;
- VI. orientar e supervisionar a manutenção do cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
- VII. orientar e supervisionar a execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados;
- VIII. orientar e supervisionar a manutenção dos equipamentos e ferramentas necessários às atividades inerentes aos serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
- IX. supervisionar a execução das ondulações (quebra-molas) da área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
- X. supervisionar e controlar a execução dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
- XI. orientar, acompanhar e propor a execução de cortes em vias, de acordo com a licença expedida pelo órgão próprio de licenciamento;
- XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 59 Ao Chefe da Seção de Obras e Reparos cabe:

- I. orientar, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, equipamentos comunitários e de lazer;
- II. supervisionar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução das obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- III. orientar e supervisionar a execução das obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
- IV. supervisionar a execução dos serviços de manutenção de passeios e meios-fios;
- V. supervisionar e controlar a confecção de elementos pré-moldados;
- VI. supervisionar o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras e serviços de engenharia terceirizados pela Administração Regional;
- VII. dirigir, coordenar e controlar a execução das obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como terminais rodoviários, quadra de esportes, ginásios e prédios em geral;
- VIII. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria, e reparos em instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 60 Ao Diretor da Divisão Regional de Serviços Públicos da Administração Regional cabe:

- I. propor alterações nos critérios para a ocupação e exploração de bancas de jornais e revistas, de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários;
- II. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupação para lojas, boxes, outras áreas dos terminais rodoviários e feiras;
- III. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupação para a exploração de bancas de jornais e revistas;
- IV. advertir os permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
- V. aplicar multas aos permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
- VI. propor alteração da tabela do horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários de lojas, boxes e áreas nas feiras, terminais rodoviários e nos parques;
- VII. propor a realização de obras para melhoria de funcionamento dos terminais rodoviários, parques e feiras;
- VIII. propor a construção de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
- IX. propor critérios para o credenciamento de carregadores, fotógrafos e outros no exercício de suas atividades em áreas dos terminais rodoviários;
- X. autorizar o exercício das atividades de carregador, fotógrafo e outras em áreas dos terminais rodoviários;
- XI. declarar a desistência de exploração de bancas de jornais e revistas, nos casos previstos nas normas regulamentares;
- XII. sugerir a alteração do número e da localização física das bancas de jornais e revistas;
- XIII. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos terminais rodoviários e à ocupação e exploração de feiras e de bancas de jornais e revistas, observados os dispositivos regulamentares específicos;
- XIV. propor critérios para ocupação de boxes, lojas e áreas de concessão de bancas e barracas, nas feiras;
- XV. propor a fixação dos dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras, terminais rodoviários e parques;
- XVI. advertir os feirantes infratores dos dispositivos regulamentares específicos;
- XVII. propor a aplicação das demais sanções;
- XVIII. comunicar às demais Administrações e à Secretaria de Fazenda e Planejamento o cancelamento da autorização de uso para feiras livres e concessão de uso para feiras permanentes;
- XIX. propor quantitativos de feirantes, por atividade comercial;
- XX. apresentar proposta de instalação ou modificação de feiras;
- XXI. autorizar modificações na pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
- XXII. emitir autorização para ocupação em feiras e similares;
- XXIII. autuar os processos relativos ao ressarcimento dos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
- XXIV. notificar o responsável e efetuar a cobrança do ressarcimento relativo aos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
- XXV. propor o cancelamento dos contratos e concessão e permissão de uso ou das autorizações de uso, no âmbito de sua competência;

XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 61 Ao Chefe da Seção de Administração de Terminais Rodoviários cabe:

- I. propor ou sugerir a aplicação de sanções aos permissionários infratores das normas regulamentares;
- II. elaborar e propor a tabela de horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários e propor alterações;
- III. propor o horário para suprimento de mercadorias aos estabelecimentos comerciais instalados nos terminais rodoviários;
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 62 Ao Chefe do Serviço de Administração de Feiras Livres cabe:

- I. executar atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação de unidade e instalações administrativas;
- II. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
- III. apresentar proposta quanto ao número de feirantes, por atividade comercial, a ser instalado em cada feira;
- IV. sugerir dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras;
- V. sugerir a instalação ou modificação das feiras, bem como a pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 63 Ao Chefe da Seção de Bancas de Jornais e Revistas cabe:

- I. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
- II. propor a declaração de desistência da exploração de bancas de jornais, nos casos previstos nas normas vigentes;
- III. executar outras atividades necessárias à ocupação e utilização adequada das bancas de jornais e revistas;
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 64 Ao Diretor da Divisão Regional de Cultura cabe:

- I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
- II. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação da Divisão e instalações administrativas;
- III. propor a alteração da tabela do horário de funcionamento dos espaços destinados a atividades artístico-culturais;
- IV. propor, orientar e acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
- V. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos espaços culturais;
- VI. analisar e emitir pareceres sobre problemas afetos à Divisão;
- VII. promover reuniões com a comunidade artístico-cultural e participar delas;
- VIII. responder pela conservação e o bom funcionamento dos espaços destinados às atividades artístico-culturais;
- IX. orientar a atualização de acervo cultural na área de sua Região Administrativa;
- X. apoiar os órgãos competentes e interessados na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições;
- XI. apoiar as atividades artístico-culturais propostas pela comunidade;
- XII. propor e promover o intercâmbio com as atividades promotoras de cultura na Região Administrativa;
- XIII. estabelecer critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
- XIV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
- XV. propor, promover e incentivar eventos artístico-culturais;
- XVI. articular ações com a Secretaria de Cultura e Esporte, Fundação Cultural e outros organismos que exerçam atividades afins no âmbito do Governo do Distrito Federal;
- XVII. fornecer subsídios para a elaboração de programas locais e utilização de monumentos e apresentação de eventos culturais;
- XVIII. fornecer subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
- XIX. propor a adequação de espaços, objetivando a realização das atividades artístico-culturais;
- XX. orientar na preparação e vistoriar locais de competição, espetáculos e outros eventos de natureza cultural;
- XXI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 65 Ao Diretor da Divisão Regional de Agricultura cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
- II. propor ações e participar em conjunto com outros órgãos na implantação de ações que viabilizem a política, projetos e programas governamentais em sua Região Administrativa;
- III. coordenar e orientar a atuação dos encarregados na implantação de programas e projetos em sua Região Administrativa;
- IV. representar a Divisão de Agricultura em eventos agropecuários, quando solicitado;
- V. programar e coordenar a realização de eventos de interesse agropecuário e agroindustrial;
- VI. orientar a implantação e atualização dos cadastros referentes à sua área de atuação;
- VII. apresentar diagnósticos e análises das ações em andamento na área rural;
- VIII. articular-se com entidades associativistas visando à integração de suas ações com a política governamental;
- IX. receber as lideranças associativistas e público rural;
- X. propor medidas para obtenção de incentivos aos produtores;
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Art. 66 A todos os ocupantes de cargos de direção e chefia, cabe:

- I. observar, orientar, fiscalizar e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes, bem como as determinações superiores;
- II. atender e supervisionar o atendimento ao público pelos seus subordinados, no tocante às atividades pertinentes à sua área de atuação;
- III. analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos às unidades orgânicas, fornecendo subsídios para sua solução;
- IV. orientar e supervisionar o arquivamento das cópias de documentos expedidos pela unidade orgânica, bem como pareceres e despachos em processos;
- V. elaborar e supervisionar a programação de trabalho da unidade orgânica, para fins de planejamento global da Administração;
- VI. orientar o registro e atualização das atividades locais relativas à sua área de atuação;
- VII. orientar, acompanhar e fiscalizar a operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados de acordo com a sua área de atuação;
- VIII. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação relacionada à sua área de atuação, divulgando-a a seus subordinados;
- IX. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes à sua área de atuação;
- X. dirigir, coordenar, controlar, elaborar e providenciar a execução das atividades específicas e genéricas da unidade;
- XI. promover o controle, devidamente atualizado, de todas as atividades executadas pelo órgão para fins de elaboração de relatórios mensais para os órgãos de planejamento;
- XII. orientar, prestar informações ao público e supervisionar as manutenções de controle interno referente à tramitação de processos e documentação diversos, em sua área de atuação;
- XIII. propor medidas relativas à sua área de atuação, para o atendimento das aspirações, demandas e expectativas da comunidade quanto a outros órgãos do Governo do Distrito Federal;
- XIV. desempenhar outras atribuições necessárias à organização e ao funcionamento da unidade orgânica;
- XV. exercer a direção e a coordenação dos trabalhos e das atividades em sua área de atuação;
- XVI. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação das instalações administrativas da unidade orgânica;
- XVII. orientar a manutenção de arquivo de todas as informações técnicas recebidas;
- XVIII. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas referentes à sua área de atuação;
- XIX. apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela unidade orgânica;
- XX. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
- XXI. elaborar a programação de trabalho de seus subordinados;
- XXII. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos, estudos e pesquisas em sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DAS INCUMBÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 67 Aos assessores cabe:

- I. receber as pessoas que procurarem a chefia, encaminhando-as à autoridade competente ou orientando-as adequadamente;
- II. preparar, inclusive redigindo, o expediente a ser despachado pela chefia;
- III. encaminhar à chefia os assuntos, processos e correspondências que lhe forem dirigidos;
- IV. transmitir às demais chefias as recomendações e ordens emanadas da chefia;
- V. despachar com a chefia;
- VI. acompanhar o andamento das providências determinadas pela chefia, mantendo, sob registro, os assuntos de interesse da Administração Regional;
- VII. supervisionar as atividades no âmbito do órgão;
- VIII. exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 68 Ao assistente cabe:

- I. proceder à análise e aos estudos pertinentes à área de competência da unidade orgânica;
- II. prestar assistência técnica nos assuntos específicos de sua formação profissional;
- III. emitir pareceres técnicos;
- IV. acompanhar a observância das normas relativas ao funcionamento da unidade orgânica;
- V. responder pela chefia do órgão na ausência eventual do titular;
- VI. executar outras atividades de natureza técnica que lhe forem atribuídas;
- VII. manter atualizada a legislação específica relativa às atividades da unidade orgânica.

Art. 69 Ao secretário administrativo cabe:

- I. recepcionar o público prestando-lhe as informações relacionadas às atividades da unidade orgânica;
- II. receber, protocolar e arquivar a correspondência emitida e recebida pelo órgão;
- III. datilografar e conferir os trabalhos executados pelo órgão;
- IV. providenciar o material de expediente necessário às atividades da unidade orgânica;
- V. controlar a agenda do chefe;

- VI. anotar e transmitir recados;
- VII. acompanhar as publicações de interesse da unidade orgânica;
- VIII. controlar as folhas de frequência dos servidores lotados no órgão;
- IX. controlar os bens patrimoniais sob a guarda da chefia da unidade orgânica;
- X. realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 70 Aos encarregados cabe:

- I. transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções da chefia;
- II. manter em ordem os arquivos e os documentos da unidade orgânica;
- III. desempenhar tarefas específicas que lhe forem designadas pela chefia;
- IV. cumprir as normas emanadas dos órgãos centrais relativas à unidade orgânica;
- V. conferir os trabalhos executados por seus subordinados;
- VI. zelar pelos bens patrimoniais sob a sua guarda;
- VII. adotar ou sugerir medidas visando a melhorar a execução dos serviços;
- VIII. controlar a frequência de seus funcionários e orientar o cumprimento das tarefas;
- IX. providenciar pedidos de aquisição de material para funcionamento de equipamentos e máquinas, quando houver;
- X. instruir, quando necessário, processos contendo assuntos referentes à unidade orgânica;
- XI. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia.

TÍTULO IV

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 71 A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no *caput* dos artigos enunciadores de suas competências.

Art. 72 As unidades se relacionam:

- I. entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
- II. entre cada uma delas e as unidades de órgãos e entidades do GDF e na conformidade do definido nos sistemas administrativos;
- III. entre cada uma delas e órgãos e entidades externas ao GDF, na pertinência dos assuntos funcionais.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 73 A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Administração Regional observarão a legislação, as normas técnicas e administrativas pertinentes, bem como a disponibilidade orçamentária.

Art. 74 O planejamento global da Administração Regional resultará na consolidação das informações coletadas junto aos órgãos de sua estrutura, observadas as orientações técnicas e normativas da Superintendência das Administrações Regionais.

Art. 75 As competências individuais das unidades da Administração Regional serão exercidas originariamente de forma direta, ou por terceiros na forma de delegação, contrato ou convênio.

Parágrafo único. A execução por terceiros não exime da responsabilidade os órgãos aos quais forem as competências originariamente cometidas, cabendo-lhes ainda a orientação, o acompanhamento e o controle daquela execução.

Art. 76 Os atos de delegação se fundamentarão nas normas vigentes e explicitarão com clareza, o delegante, o delegado e o objeto da delegação, além de outros critérios e processos aplicáveis à sua execução.

Art. 77 Os contratos, convênios e outros ajustes para execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos pelas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente, que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 78 O provimento de cargos nos órgãos de administração geral obriga os titulares a se submeterem às orientações ou critérios emanados das Secretarias detentoras das funções de Governo, inclusive no que se refere a reuniões, treinamento, atualizações e reciclagens.

Art. 79 O Administrador Regional e os ocupantes de cargos em comissão de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 80 A Administração Regional garantirá condições de funcionamento, inclusive de recursos humanos, à Junta Regional do Serviço Militar sediada em sua jurisdição.

Art. 81 A Junta Regional de Serviço Militar presidida pelo Administrador Regional terá sua organização e funcionamento definidos em ato próprio.

Art. 82 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução deste Regimento, serão dirimidos pelo Secretário de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal.

ANEXO II AO DECRETO nº 22.338 de 24 de agosto de 2001
REGIMENTO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS
DE SANTA MARIA, SÃO SEBASTIÃO E RECANTO DAS EMAS

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS DA ESTRUTURA ORGÂNICA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

Art. 1º As Administrações Regionais de Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas, órgãos da administração direta regionalizada, coordenadas e supervisionadas pela Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, de acordo com a Lei nº 408, de 13 de janeiro de 1993, têm por competência representar o Governo do Distrito Federal no âmbito das respectivas Regiões Administrativas, coordenar e executar atividades e serviços de interesse público em suas jurisdições.

Art. 2º As competências de que trata o artigo anterior cumprir-se-ão através do planejamento, da supervisão, do contrato, da fiscalização específica e da execução direta das atividades delas decorrentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º Para o cumprimento das competências legais e execução das atividades específicas, as Administrações Regionais de Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas compõem-se da seguinte estrutura:

GABINETE DO ADMINISTRADOR – GAB

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO – GEPLAN

Núcleo de Ordenamento Territorial – NOT

Seção de Cadastro – SEC

Núcleo de Modernização e Informática – NUMI

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – Ascom

ASSESSORIA TÉCNICA – Astec (somente em Santa Maria)

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR – JSM (somente no Recanto das Emas)

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – DAG

Seção de Orçamento e Finanças – SOF

Seção de Pessoal – SP

Seção de Material e Patrimônio – SMP

Seção de Transporte – STR

Seção de Administração de Sede – SAS

DIVISÃO REGIONAL DE EXAME E APROVAÇÃO DE PROJETOS – DREAP (DIVISÃO DE EXAME E APROVAÇÃO DE PROJETOS – DEAP em Santa Maria)

Serviço de Exame de Projetos – SEP

Serviço de Cálculo – SEC

Serviço de Elaboração de Projetos e Desenho Técnico – SEPDT

Serviço de Topografia – SET

DIVISÃO REGIONAL DE LICENCIAMENTO DE OBRAS – DRLO (DIVISÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS – DLO em Santa Maria)

Serviço de Licenciamento de Obras – SLO

Seção de Consulta Prévia – SCP

DIVISÃO REGIONAL DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS – DRFOP (DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS – DFOP em Santa Maria)

Seção de Fiscalização de Obras – SFO

Seção de Fiscalização de Posturas – SFP

DIVISÃO REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS – DROP (DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP em Santa Maria)

Seção de Conservação de Logradouros Públicos – SCLP

Seção de Obras e Reparos – SOR

DIVISÃO REGIONAL DE PERMISSÕES E CONCESSÕES PÚBLICAS – DRPCP (DIVISÃO DE PERMISSÕES E CONCESSÕES PÚBLICAS – DPCP em Santa Maria)

Seção de Administração de Terminais Rodoviários – SATER

Serviço de Administração de Feiras – SAF

Seção de Bancas de Jornais e Revistas – SBJR

DIVISÃO REGIONAL DE CULTURA – DRC

Seção de Preservação do Patrimônio Cultural – SPPC

Seção de Promoções Culturais – SPC

Biblioteca Pública – BP

DIVISÃO REGIONAL DE DESPORTO, LAZER E TURISMO – DRDLT (DIVISÃO DE DESPORTO, LAZER E TURISMO – DDLT em Santa Maria)

Seção de Promoções – SPR

Seção Operacional – SOP

DIVISÃO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – DRDS (DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – DDS em Santa Maria)

Serviço de Apoio a Instituições Sociais – SAIS

Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário – SADC

DIVISÃO REGIONAL DE AGRICULTURA – DRA (somente em Santa Maria)

Parágrafo Único – As Administrações Regionais de Santa Maria, São Sebastião e Recanto das Emas vinculam-se à Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, sem prejuízo da orientação

normativa e controle técnico dos órgãos centrais competentes de cada Secretaria com atividades regionalizadas, e de auditoria financeira a cargo da Secretaria de Fazenda e Planejamento.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS

CAPÍTULO I

DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º Ao Gabinete do Administrador Regional, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete basicamente:

- I. receber e orientar as pessoas que se dirijam ao Administrador;
- II. marcar audiência;
- III. coordenar as visitas oficiais do Administrador e agendar suas entrevistas com os órgãos de divulgação;
- IV. representar o Administrador Regional quando designado;
- V. receber, acompanhar e controlar os expedientes a serem assinados e despachados pelo Administrador;
- VI. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;
- VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- IX. exercer outras atribuições que lhe forem repassadas pelo Administrador Regional.

Art. 5º À Gerência de Planejamento, unidade orgânica de assessoramento setorizada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. articular-se com os órgãos centrais de planejamento visando priorizar e compatibilizar o atendimento das necessidades regionais com as diretrizes, metas e ações governamentais;
- II. promover as integrações das áreas que lhes são subordinadas com os órgãos centrais de planejamento territorial, orçamentário e de modernização administrativa;
- III. elaborar a programação orçamentária em conjunto com a Divisão de Administração Geral, visando à compatibilidade com as diretrizes definidas no planejamento;
- IV. promover, coordenar e orientar a elaboração de estudos, propostas, planos, projetos referentes ao planejamento regional e funcional, bem como de programas e projetos especiais a serem implementados na Região Administrativa;
- V. participar e acompanhar a realização de planos, projetos e ações governamentais voltados ao planejamento regional na respectiva Região Administrativa;
- VI. articular-se com o Sistema de Informações Territoriais e Urbanas do Distrito Federal - SITURB nos assuntos de sua área de atuação;
- VII. vistoriar a implantação de projetos e ações de interesse da Gerência de Planejamento;
- VIII. diagnosticar, através de levantamentos *in loco*, problemas inerentes à Gerência de Planejamento, de forma a fundamentar pareceres técnicos sobre matéria relativa a sua área de atuação;
- IX. orientar a implantação da política territorial utilizando instrumentos adequados e estabelecidos em lei;
- X. promover, orientar e coordenar a atualização do cadastro físico territorial;
- XI. atuar como Secretaria Executiva do Conselho Local de Planejamento;
- XII. prestar apoio administrativo ao Conselho Local de Planejamento;
- XIII. receber dos órgãos internos da Administração Regional as informações sobre a execução das obras, ações, projetos, programas e atividades para fins de atualização do banco de dados;
- XIV. manter atualizado o banco de dados da Região Administrativa e da Administração Regional;
- XV. coordenar e orientar a execução das atividades relativas à modernização e estruturação administrativa;
- XVI. coordenar e orientar a execução de projetos relativos ao desenvolvimento de recursos humanos;
- XVII. promover o suprimento de equipamentos em software e em qualquer tipo de apoio necessário ao atendimento do usuário;
- XVIII. assessorar o Administrador em sua área de atuação;
- XIX. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 6º Ao Núcleo de Ordenamento Territorial, unidade orgânica de direção setorizada, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, compete:

- I. promover estudos, planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento territorial;
- II. realizar e propor estudos para alteração de normas de edificação, gabarito de parcelamento, uso e ocupação de solo de acordo com as necessidades locais;
- III. articular-se com o Instituto de Planejamento Urbano e Territorial do Distrito Federal - IPDF, para desenvolvimento integrado do Planejamento Regional;
- IV. subsidiar e opinar junto ao IPDF na definição das prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional;
- V. participar e acompanhar o cumprimento das diretrizes e a implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento territorial;
- VI. emitir pareceres técnicos com vistas aos trabalhos desempenhados pelo Conselho Local de Planejamento;
- VII. manter atualizados o cadastro físico-territorial, as informações e dados urbanísticos de sua Região Administrativa;
- VIII. vistoriar a implantação de projetos e ações de interesse da Gerência de Planejamento;
- IX. diagnosticar, por meio de levantamentos *in loco*, problemas inerentes à Gerência de Plane-

jamento de forma a fundamentar pareceres técnicos sobre matéria relativa à sua área de atuação;

- X. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 7º À Seção de Cadastro, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:

- IX. executar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;
- X. promover levantamentos e análise dos cadastros de interesse da Administração Regional;
- XI. providenciar o suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;
- XII. manter arquivo de todas as informações técnicas recebidas, com o objetivo de dirimir eventuais dúvidas;
- XIII. controlar o manuseio, anotações e correções das fichas técnicas visando a evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;
- XIV. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 8º Ao Núcleo de Modernização e Informática, unidade orgânica de direção setorizada, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento, compete:

- I. coordenar e orientar a execução de projetos de modernização e de reestruturação organizacional da Administração Regional;
- II. coordenar e orientar a execução de projetos e programas para a integração e o desenvolvimento dos recursos humanos da Administração Regional;
- III. coordenar e acompanhar a implantação e a atualização do banco de dados da Administração Regional;
- IV. propor cursos, treinamentos, seminários e outros instrumentos que possibilitem a otimização dos serviços realizados na Administração Regional;
- V. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 9º À Assessoria de Comunicação Social, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- X. acompanhar noticiários a respeito da Administração Regional, estabelecendo um sistema de análise das notícias diárias e, quando se fizer necessário, providenciar o pronto esclarecimento sobre os fatos noticiados, em consonância com a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Distrito Federal;
- XI. publicar ou promover publicações técnicas e de divulgação;
- XII. redigir e selecionar notícias, reportagens e artigos para publicações em jornais, boletins e demais periódicos, e proceder à sua divulgação em emissoras de rádio e televisão em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
- XIII. coletar, da mídia, informações de interesse da Administração Regional e proceder internamente à sua divulgação, por meio de *clipping* diário;
- XIV. assessorar e assistir ao Administrador Regional nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;
- XV. articular-se com os órgãos de imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional em consonância com a Secretaria de Comunicação Social;
- XVI. manter acervo de produções fotográficas e de áudio e vídeo, e de reportagens referentes a assuntos de interesse da Região Administrativa;
- XVII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XVIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 10 À Assessoria Técnica da Administração Regional de Santa Maria, unidade orgânica de assessoramento diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- XIII. emitir pronunciamentos sobre processos licitatórios;
- XIV. manifestar-se sobre matérias relacionadas com suas atividades;
- XV. prestar orientação jurídica à Administração Regional;
- XVI. promover estudos jurídicos, objetivando subsidiar informações a serem prestadas pela Administração Regional;
- XVII. articular-se com a Procuradoria Geral do Distrito Federal, visando ao fornecimento de subsídios para o esclarecimento das demandas que recaem sobre atos da Administração Regional;
- XVIII. obter junto à Procuradoria Geral do Distrito Federal informações sobre o andamento de processos de interesse da Administração Regional, que estejam pendentes de decisão naquele órgão e no Poder Judiciário, por intermédio da Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais;
- XIX. articular-se com a Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, visando à orientação na elaboração e na aplicação de normas, procedimentos e rotinas, quanto aos seus aspectos legais, referentes às seguintes áreas de atuação:
 - i) serviços públicos de bancas de jornais e revistas, feiras livres e permanentes, terminais rodoviários, necrópoles, implantação e conservação de placas de endereçamento, indicativas, educativas, de publicidade e similares;
 - j) ocupação de próprios, áreas e logradouros públicos;
 - k) expedição de Alvará de Funcionamento, de Alvará de Construção e Carta de Habite-se;
 - l) processos de Certidão de Regularidade de Imóvel e invasão de área pública;
 - m) desempenho do poder de polícia administrativa;
 - n) obras, posturas e atividades econômicas;
 - o) poder administrativo disciplinar;

- p) demais assuntos legais inerentes à função administrativo-regional.
- XX. acompanhar as demais unidades orgânicas da Administração Regional, no que se refere à aplicação das orientações e decisões oriundas da Procuradoria Geral do Distrito Federal;
- XXI. manter acervo técnico de legislação e publicações de cunho jurídico de interesse da Administração Regional;
- XXII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 11 À Junta do Serviço Militar do Recanto das Emas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- XXVI. cooperar no preparo e execução dos trabalhos de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar - CSM;
- XXVII. receber dos cartórios existentes em sua jurisdição e manter em arquivo as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor;
- XXVIII. efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes na Região Administrativa, e excepcionalmente em outras, procedendo de acordo com as normas e instruções existentes;
- XXIX. alertar o alistado de que, no caso de mudança de residência, deverá comunicar a mesma à JSM de destino, logo após a sua chegada;
- XXX. solicitar, por meio da Delegacia do Serviço Militar – Del. SM, cópia da Ficha de Alistamento Militar - FAM, do alistado que tenha transferido residência para a Região Administrativa;
- XXXI. encaminhar, ao Cartório de Registro Civil mais próximo, os brasileiros que ainda não tiverem sido registrados civilmente ou que ignorem onde e quando o foram, alistando-os somente com a apresentação da Certidão de Nascimento;
- XXXII. remeter, à CSM, por intermédio da Del. SM, as Fichas de Alistamento Militar do Computador – FAMCO e as 1ª e 3ª vias (se for o caso) das Fichas de Alistamento Militar, catalogadas por classe e em ordem alfabética, nos prazos estabelecidos pela CSM;
- XXXIII. restituir ao interessado os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;
- XXXIV. organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, incinerando as dos cidadãos cuja classe atingir a idade de 46 anos;
- XXXV. organizar um fichário separado das Fichas de Alistamento Militar dos cidadãos que se tornaram reservistas, por classe e em ordem alfabética;
- XXXVI. entregar a 2ª e outras vias dos certificados militares requeridos, após o pagamento da multa ou da apresentação do comprovante de sua dispensa;
- XXXVII. proceder às retificações nas Fichas de Alistamento Militar respectivas, após despacho favorável da CMS;
- XXXVIII. receber as listagens do Processamento Automático de Dados – PAD referentes à Distribuição, e informar aos conscritos os Certificados de Alistamento Militar e Fichas de Alistamento Militar respectivos;
- XXXIX. receber a apresentação dos conscritos e dar-lhes o destino conveniente, de acordo com o previsto nas listagens do PAD;
- XL. comunicar, pelo meio mais rápido, à Del. SM, toda transferência de residência do convocado, quer já tenha ou não sido submetido à seleção, e o resultado da mesma (quando for o caso);
- XLI. receber e encaminhar à Circunscrição do Serviço Militar, através da Del. SM, com as devidas informações, os documentos referentes à situação militar dos cidadãos e ao fornecimento de 2ª e outras vias dos certificados militares;
- XLII. regularizar a situação militar da Região Administrativa diretamente, ou concorrer para a mesma, seja por meio do alistamento, pela prestação de informações ou pelo encaminhamento aos órgãos competentes;
- XLIII. fazer entrega dos Certificados de Alistamento Militar – CAM, Certificados de Dispensa de Incorporação – CDI e Certificados de Isenção – CI mediante recibo passado nos respectivos Livros ou Relações de Fornecimento;
- XLIV. organizar os processos de arrimo, os de adiamento de incorporação, os dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e os de solicitação de Certificado de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, encaminhando-os por meio da Del. SM à Circunscrição de Serviço Militar;
- XLV. revalidar os Certificados de Alistamento Militar, de acordo com as normas e instruções existentes;
- XLVI. receber os Relatórios de Crítica do Processamento Automatizado de Dados e efetuar as correções;
- XLVII. receber e conferir o Índice Parcial do Cadastro, informando à Del. SM das falhas encontradas;
- XLVIII. efetuar, no Certificado de Alistamento Militar, as anotações referentes à situação militar do alistado;
- XLIX. determinar o pagamento da taxa militar e das multas quando for o caso;
- L. informar o público, utilizando os meios de comunicação de maior eficiência da Região Administrativa, além da colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade, a respeito da:
- g) necessidade de alistar-se dentro do prazo previsto;
- h) época e local da seleção;
- i) situação de insubmisso e de refratário e das penalidades a serem aplicadas;
- j) situação de arrimo;
- k) obtenção do adiantamento de incorporação;
- l) necessidade de apresentação dos reservistas e dos dispensados do Serviço Militar Inicial classificados em “situação especial”, no Exercício de Apresentação de Reserva – EXAR;
- XXXVIII. participar à CSM, por meio da Del. SM, as infrações graves à Lei do Serviço Militar e seu Regulamento;
- XXXIX. organizar e realizar as cerimônias relativas à entrega de Certificado de Dispensa de Incorporação;
- XL. alertar os cidadãos que tenham recebido o Certificado de Dispensa de Incorporação sobre a possibilidade de haver a chamada complementar;

- XLI. organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar na Região Administrativa;
- XLII. cooperar na fiscalização da Lei do Serviço Militar, particularmente no que se refere às prescrições do seu art. 74;
- XLIII. verificar a situação militar dos cidadãos que desejam obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, de posse do seu documento militar original e da respectiva fotocópia;
- XLIV. orientar os candidatos ao Centro de Preparação de Oficiais de Reserva ou Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva e às Organizações Militares Especiais a respeito dos procedimentos a serem adotados na seleção;
- XLV. providenciar o embarque dos convocados que tenham que se deslocar para outro município para serem incorporados;
- XLVI. cumprir as presentes Instruções, no que lhe competir, bem como as prescrições técnicas baixadas pela CSM correspondente, inclusive as de mobilização;
- XLVII. elaborar a programação anual de trabalho da JSM para fins de planejamento global da Administração Regional;
- XLVIII. providenciar o suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento da JSM em tempo hábil, para evitar-se solução de continuidade em seu trabalho;
- XLIX. promover levantamento e análises das informações sobre alistamento militar.

Art. 12 À Divisão de Administração Geral, unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- X. elaborar proposta orçamentária da Administração em conjunto com os demais órgãos;
- XI. proceder à aplicação das penalidades impostas a servidores da Administração Regional;
- XII. proceder à concessão de vantagens autorizadas e previstas em lei;
- XIII. fiscalizar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços;
- V. receber, conferir, protocolar e distribuir processos e documentos no âmbito da Administração Regional;
- VI. promover a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, bem como a assinatura de publicações de órgãos oficiais de divulgação;
- VII. classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações;
- VIII. manter acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
- IX. emitir certidões de despachos e expedir a correspondência oficial de toda a Administração Regional;
- X. informar o andamento de processos sob seu controle;
- XI. registrar e encaminhar para publicação os atos oficiais da Administração sujeitos a divulgação;
- XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 13 À Seção de Orçamento e Finanças, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- XIV. preparar a proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;
- XV. cumprir as normas orçamentária, financeira e contábil baixadas pelos órgãos centrais competentes;
- XVI. promover o levantamento das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;
- XVII. providenciar pedidos de créditos suplementares;
- XVIII. registrar e controlar a execução orçamentária e financeira da Administração;
- XIX. emitir nota de empenho, promover e registrar, quando necessário, sua anulação ou retificação;
- XX. efetuar a liquidação de despesas promovendo seu pagamento;
- XXI. classificar despesas e informar a disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
- XXII. coletar e registrar dados estatísticos em sua área de atuação;
- XXIII. controlar a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativa;
- XXIV. promover recolhimento de impostos e encargos sociais;
- XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 14 À Seção de Pessoal, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- XI. registrar e manter atualizada a ficha funcional dos servidores da Administração Regional;
- XII. analisar e emitir parecer administrativo e técnico sobre assuntos de pessoal;
- XIII. promover levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
- XIV. registrar e controlar a lotação setorial dos servidores da Administração Regional;
- XV. apurar e registrar a frequência dos servidores da Administração Regional;
- XVI. elaborar a folha de pagamento e averbar descontos;
- XVII. instruir processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
- XVIII. emitir identificação e declarações funcionais;
- XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 15 À Seção de Material e Patrimônio, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

- XVIII. elaborar a previsão para aquisição de material, equipamento e serviços, e respectivo cronograma de aquisição no exercício financeiro;
- XIX. promover pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto aos fornecedores;
- XX. emitir pedidos de aquisição de material e equipamento no interesse da Administração e atestar recebimento;

XXI. fixar o nível máximo e mínimo de estoque por material com vistas a orientar o suprimento adequado em tempo hábil;

XXII. inventariar materiais estocados em almoxarifado e preparar relatórios, balanços e balancetes;

XXIII. controlar o acesso à área de armazenamento;

XXIV. receber, atestar recebimento, codificar e armazenar os materiais e equipamentos adquiridos;

XXV. fazer o controle, fiscalizar o consumo e proceder ao remanejamento de materiais e equipamentos;

XXVI. solicitar, quando necessário, exame técnico de materiais e equipamentos por órgão especializado para fins de aceite;

XXVII. promover tombamento e controlar a movimentação dos bens móveis da Administração;

XXVIII. controlar a prestação, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administração;

XXIX. inventariar bens patrimoniais, móveis e imóveis;

XXX. identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;

XXXI. manter atualizadas as fichas de estoque e movimentação de materiais;

XXXII. manter cadastro dos fornecedores de materiais e prestação de serviço;

XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 16 À Seção de Transporte, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

XII. dirigir e controlar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia;

XIII. elaborar e controlar a escala de motoristas;

XIV. requisitar combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;

XV. elaborar boletins e mapa de consumo de combustível, lubrificantes e pneus, por veículos e máquinas;

XVI. fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;

XVII. cumprir o calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas, elaborado pelo órgão central;

XVIII. promover diligências administrativas e registrar ocorrências relativas a acidente de trânsito que envolva veículo da Administração Regional;

XIX. providenciar a recuperação dos veículos sob sua responsabilidade, executando diretamente os serviços de pequeno porte;

XX. controlar e fiscalizar a movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;

XXI. conferir, identificar e dar recibo dos bens apreendidos entregues à sua guarda de conformidade com o auto de apreensão;

XXII. registrar a entrada e saída dos bens apreendidos, identificando propriedade, quantidade e estado de conservação;

XXIII. providenciar a destinação das mercadorias de fácil deterioração apreendidas, quando não providenciada a liberação no prazo de 24 horas;

XXIV. promover leilões de bens apreendidos observados os prazos regulamentares e as condições previstas em dispositivos legais;

XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 17 À Seção de Administração de Sede, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão de Administração Geral, compete:

XI. controlar e fiscalizar o acesso de público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional, durante e após o horário de expediente;

XII. promover e fiscalizar os serviços de segurança, limpeza, reparos e conservação dos próprios sob controle da Administração;

XIII. executar as tarefas de copa da Administração Regional;

XIV. executar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidráulico-sanitários;

XV. fiscalizar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunicações;

XVI. atestar as faturas de água, luz e telefone dos próprios da Administração;

XVII. fiscalizar a entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;

XVIII. promover o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração Regional;

XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 18 À Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos (Divisão de Exame e Aprovação de Projetos em Santa Maria) unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

V. manter atualizado o controle e o arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;

VI. prestar informações ao público sobre andamento dos processos na Divisão, bem como sobre as exigências formuladas para aprovação do projeto;

VII. atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e decretos, bem como o fornecimento de cópias desses documentos;

VIII. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e decretos;

IX. manter arquivo de cópias e originais de projetos elaborados pela Administração Regional;

IX. examinar e aprovar projetos de arquitetura, atendida a legislação vigente;

X. encaminhar consultas e alterações em relação às normas de gabarito vigentes;

XI. elaborar estudos, projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional;

XII. colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;

XVI. fiscalizar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;

XVII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;

XVIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XIX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 19 Ao Serviço de Exame de Projetos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:

X. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos arquitetônicos;

XI. analisar projetos de arquitetura submetidos a consulta prévia;

XII. examinar e propor a aprovação de projetos de arquitetura, atendidas as normas do Código de Edificações do Distrito Federal;

XIII. coordenar e elaborar informativos de aprovação de projetos;

XIV. autenticar plantas de projetos aprovados;

XV. revalidar projetos aprovados em consonância com a legislação vigente;

XVI. manter atualizada a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos de arquitetura;

XVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 20 Ao Serviço de Cálculo, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:

VII. calcular áreas e verificar cotas de projetos;

VIII. calcular as áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e nas normas de edificação;

IX. verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação, previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, bem como gabaritos e normas de edificação;

X. analisar, nos projetos, a ocupação de área pública em subsolo e espaço aéreo;

XI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 21 Ao Serviço de Elaboração de Projetos e Desenho Técnico, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:

I. elaborar e especificar projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;

II. elaborar, especificar e fornecer projetos econômicos de residências para população de baixa renda;

III. elaborar cadernos de encargos e especificações;

IV. redesenhar e recuperar plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse de Administração Regional;

V. elaborar gráficos, tabelas, croquis, *layouts*, *slogans*, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;

VI. promover consultas às concessionárias;

VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;

VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 22 Ao Serviço de Topografia, unidade orgânica de executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos, compete:

I. verificar alinhamento e cotas de soleira;

II. desenhar perfis e projetos de gabaritos verticais;

III. efetuar levantamentos planimétricos e planialtimétricos;

IV. proceder a locações e nivelamentos;

V. efetuar cálculos de poligonal por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;

VI. desenhar perfis, *grade* e expedir anotações;

VII. manter arquivos de projetos e levantamentos topográficos;

VIII. demarcar áreas e expedir atestados referentes a cotas de soleira e alinhamento;

IX. efetuar levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;

X. fornecer croquis de locação e de cotas verticais das construções;

XI. proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, calçadas, estacionamentos e obras públicas executivas;

XII. demarcar e expedir, direta ou indiretamente, certificados de demarcação de lotes;

XIII. conferir taxas de demarcação de lotes;

XIV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;

XV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 23 À Divisão Regional de Licenciamento de Obras (Divisão de Licenciamento de Obras em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorializada, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

XI. supervisionar a execução e expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;

XII. licenciar o exercício das atividades econômicas e a execução de obras através do Alvará de Funcionamento e de Construção, e Cartas de Habite-se;

XIII. expedir autorizações para ocupação de áreas públicas;

XIV. expedir licenças para obras públicas, tapumes e canteiros de obras, instalações comerciais, anúncios, *outdoors*, toldos, cortes de pista asfáltica e rebaixamento de meios-fios, dentre outros;

XV. expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;

XVI. encaminhar à Gerência de Planejamento relatórios mensais sobre público atendido e documentos expedidos pela Divisão, tais como Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;

- XVII. sugerir a indicação do executor dos termos de concessão para nomeação por quem de direito;
- XVIII. manter atualizado o controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes a concessão de uso;
- XIX. dirigir, coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas;
- XX. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
- XXI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 24 Ao Serviço de Licenciamento de Obras, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Regional de Licenciamento de Obras compete:

- XXV. promover a execução e a expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas;
- XXVI. promover a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
- XXVII. proceder à elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo serviço;
- XXVIII. promover e controlar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
- XXIX. sugerir ao Diretor da Divisão a indicação do nome do executor dos contratos e autorizações de ocupação de área pública;
- XXX. manter atualizado o arquivo de fichas de correlação entre a numeração territorial e a numeração predial oficial;
- XXXI. promover o controle e anotação, nas fichas de numeração predial, dos dados referentes a Alvarás de Construção e Cartas de Habite-se expedidos pela Divisão e projetos aprovados pela DREAP;
- XXXII. promover o preenchimento, a assinatura, e o cumprimento dos contratos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão e autorização de uso de áreas públicas;
- XXXIII. proceder ao preenchimento de termos aditivos;
- XXXIV. proceder à renovação dos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
- XXXV. promover o controle das utilizações previstas nos contratos e autorizações de áreas públicas, por meio do respectivo executor;
- XXXVI. efetuar os cálculos dos valores para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de ocupação de áreas públicas;
- XXXVII. controlar o pagamento de taxas para fins de celebração e continuação dos contratos e autorizações;
- XXXVIII. elaborar e emitir as guias para pagamento das taxas referentes aos contratos e autorizações de uso de áreas públicas;
- XXXIX. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
- XL. acompanhar e fiscalizar a tramitação de processos de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
- XLI. manter atualizado o controle do andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;
- XLII. proceder ao cálculo e supervisionar a cobrança das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
- XLIII. promover e controlar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
- XLIV. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
- XLV. promover a expedição de Alvarás de Funcionamento por prazo determinado e a título precário;
- XLVI. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Alvarás de Funcionamento expedidos pelo Serviço;
- XLVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XLVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 25 À Seção de Consulta Prévia, unidade orgânica executiva diretamente subordinada ao Serviço de Licenciamento de Obras, compete:

- XIV. informar a numeração predial e a regularidade documental da edificação nas Consultas Prévia para fins de Alvarás de Funcionamento;
- XV. fornecer ao público, diretamente ou via telefone, informações corretas sobre o andamento das Consultas Prévia requeridas;
- XVI. atender o público para fins de orientação e protocolo de requerimento de Consulta Prévia;
- XVII. informar nas Consultas Prévia o zoneamento e a situação do ponto comercial;
- XVIII. acompanhar e fiscalizar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévia;
- XIX. manter atualizado o controle do andamento das Consultas Prévia no órgão;
- XX. atestar as Consultas Prévia no tocante ao zoneamento e à situação do ponto comercial;
- XXI. supervisionar as observações necessárias nas Consultas Prévia, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos, bem como outras informações pertinentes;
- XXII. encaminhar Consultas Prévia para apreciação pelo Diretor de Licenciamento e Administrador Regional, quando for o caso;
- XXIII. propor a expedição de Consultas Prévia para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
- XXIV. elaborar e encaminhar relatórios mensais sobre o atendimento ao público e Consultas Prévia expedidas pelo Serviço;
- XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 26 À Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas (Divisão de Fiscalização de Obras e

Posturas em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorializada, diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- XXIII. vistoriar e efetuar os laudos sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- XXIV. vistoriar e efetuar laudos técnicos e levantamentos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- XXV. arbitrar multas em decorrência de autos de infração lavrados pela fiscalização;
- XXVI. promover o encaminhamento de devedores inadimplentes para inscrição na dívida ativa;
- XXVII. expedir notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância, relativas a julgamento e arbitramento de multas;
- XXVIII. promover lavraturas de termos aditivos;
- XXIX. manter fichário de infratores, para fins de controle de pagamento e gradação de multas, bem como expedição de Nada Consta;
- XXX. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
- XXXI. proceder à representação de infratores junto ao CREA;
- XXXII. elaborar e propor a programação de trabalho;
- XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 27 Ao Seção de Fiscalização de Obras, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, compete:

- XVIII. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
- XIX. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
- XX. apreciar ou elaborar, para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- XXI. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- XXII. autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como das demais normas afins;
- XXIII. fiscalizar a execução de toda e qualquer obra existente em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
- XXIV. fiscalizar toda e qualquer ocupação de área ou edificação pública ou privada, em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
- XXV. fiscalizar todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada localizado em Zona Rural – ZUR, Zona de Expansão Urbana – ZEU e Zona de Interesse Ambiental – ZIA;
- XXVI. autuar os infratores das normas de edificações e parcelamentos em sua área de atuação;
- XXVII. apreciar ou elaborar para encaminhamento e aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- XXVIII. vistoriar e efetuar para encaminhamento ao Diretor da Divisão os laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais e administrativas;
- XXIX. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- XXX. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- XXXI. preparar guias para recolhimentos de multas;
- XXXII. elaborar e propor a programação de trabalho;
- XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 28 Ao Seção de Fiscalização de Posturas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas, compete:

- X. fiscalizar toda e qualquer ocupação de áreas ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
- XI. efetuar vistorias e levantamentos e executar croquis elucidativos;
- XII. vistoriar e efetuar, para encaminhamento ao Diretor da Divisão, levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- XIII. autuar infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
- XIV. formalizar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- XV. instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- XVI. preparar guias para recolhimento de multas;
- XVII. elaborar e propor a programação de trabalho;
- XVIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 29 À Divisão Regional de Obras Públicas (Divisão de Obras Públicas em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. fornecer dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
- II. acompanhar a execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF executadas na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
- III. acompanhar, fiscalizar, efetuar vistorias e receber as obras públicas e serviços de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viária;
- IV. desenvolver estudos ou projetos de obras de interesse da Administração Regional;
- V. coordenar a programação de obras públicas de interesse da Administração Regional;
- VI. emitir atestados de execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados pela

Administração Regional;

- VII. acompanhar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos ou firmas particulares na área de sua competência;
- VIII. coordenar, controlar e fiscalizar a execução do programa de conservação, de recuperação de edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer;
- IX. proceder ao levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
- X. manter registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
- XI. fiscalizar as cobranças das taxas administrativas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
- XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 30 À Seção de Conservação de Logradouros Públicos, unidade orgânica executiva, diretamente subordinada à Divisão Regional de Obras Públicas, compete:

- XV. elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
- XVI. orientar, fiscalizar e orientar a aplicação de materiais necessários à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- XVII. executar os serviços de conservação de vias públicas tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
- XVIII. executar os serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas e não-urbanizadas;
- XIX. executar os serviços necessários ao combate à erosão de áreas públicas;
- XX. manter cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
- XXI. orientar e controlar a execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos moto-mecanizados;
- XXII. manter e controlar ferramentas e equipamentos necessários às atividades e serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
- XXIII. executar ou acompanhar a execução de ondulações (quebra-molas) na área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
- XXIV. promover a manutenção dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
- XXV. acompanhar a execução e recomposição de cortes em vias pavimentadas;
- XXVI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XXVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 31 À Seção de Obras e Reparos, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Obras Públicas, compete:

- XIII. elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, de equipamentos comunitários e de lazer;
- XIV. fiscalizar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- XV. aplicar e acompanhar a aplicação das normas referentes à sua área de atuação;
- XVI. executar as obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como: passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
- XVII. executar os serviços de manutenção e recuperação de passeios e meios-fios;
- XVIII. confeccionar elementos pré-moldados;
- XIX. acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional;
- XX. executar as obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como: terminais rodoviários, quadras de esportes, ginásios e prédios em geral;
- XXI. executar os serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria e reparos em instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
- XXII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 32 À Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas (Divisão de Permissões e Concessões Públicas em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- X. acompanhar o desenvolvimento dos serviços públicos locais, executados pelos órgãos relativamente autônomos e entidades da administração indireta;
- XI. realizar licitações para ocupação de lojas, boxes ou outras áreas dos terminais rodoviários, feiras, parques recreativos e para exploração de bancas de jornais e revistas;
- XII. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de concessionários e permissionários de espaço em área pública ou em próprios da Administração Regional;
- XIII. acompanhar a execução dos serviços de conservação e a implantação do sistema de sinalização de vias públicas;
- XIV. promover a manutenção, conservação, limpeza e vigilância dos cemitérios;
- XV. instruir os procedimentos oriundos dos setores que lhe são subordinados com vistas ao ressarcimento dos danos causados ao patrimônio do Distrito Federal, no âmbito de sua competência;
- XVI. elaborar e propor a programação de trabalho;
- XVII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XVIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 33 À Seção de Administração de Terminais Rodoviários, unidade orgânica executiva diretamente

subordinada à Divisão Regional Permissões e Concessões Públicas, compete:

- XVIII. fiscalizar e controlar o uso das áreas comuns do terminal rodoviário, observadas as normas específicas;
- XIX. fiscalizar e controlar o uso das áreas dos abrigos para passageiros de ônibus e de táxis, organizando e mantendo seu cadastro atualizado;
- XX. manter serviços de informações ao público;
- XXI. fazer cumprir os termos de compromisso;
- XXII. controlar o pagamento de taxas e demais rendas correspondentes à ocupação e uso de lojas, boxes ou outras áreas do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
- XXIII. manter atualizado o registro dos permissionários, de seus empregados e prepostos;
- XXIV. promover manutenção, conservação e limpeza do terminal rodoviário, de acordo com as normas pertinentes;
- XXV. realizar estudos pertinentes à melhoria do uso e funcionamento do terminal rodoviário;
- XXVI. promover a recuperação de danos causados ao terminal rodoviário;
- XXVII. promover a conservação e recuperação de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
- XXVIII. manter atualizados os dados estatísticos sobre o fluxo de passageiros e de veículos;
- XXIX. controlar a renovação dos contratos dos próprios assentados nos terminais rodoviários, fiscalizando sua utilização;
- XXX. propor o ressarcimento dos danos causados ao terminal rodoviário;
- XXXI. acompanhar e fiscalizar os serviços de vigilância e segurança do terminal rodoviário;
- XXXII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XXXIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXXIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 34 Ao Serviço de Administração de Feiras, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas, compete:

- XIV. conservar e manter em condições de funcionamento os locais destinados às feiras;
- XV. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro de feirantes, de seus empregados e prepostos, e orientá-los quanto às normas de instrução e funcionamento;
- XVI. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para ocupação das áreas, bancas e boxes, destinados às feiras, controlando o recebimento das taxas provenientes da ocupação;
- XVII. organizar e manter atualizado o cadastro dos boxes, barracas ou áreas;
- XVIII. fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento e abastecimento das feiras;
- XIX. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas emanadas dos órgãos do GDF e do Governo Federal, para funcionamento e comercialização de produtos;
- XX. fiscalizar o uso de uniforme e crachá pelos feirantes, seus empregados e prepostos;
- XXI. informar o Diretor da Divisão quanto à atuação indevida de ambulantes no entorno da feira;
- XXII. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados à feira;
- XXIII. expedir documentos de identificação dos feirantes;
- XXIV. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XXV. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXVI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 35 À Seção de Administração de Bancas de Jornais e Revistas, unidade orgânica executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas, compete:

- XI. estruturar, organizar e manter atualizado o cadastro das bancas e o registro dos termos de compromisso, de seus empregados e propositos e orientá-los quanto às normas de instalações e funcionamento;
- XII. analisar e acompanhar os processos de ampliação, construção de bancas definitivas, transferências e renovação da permissão ou concessão de uso;
- XIII. realizar estudos sobre a demanda, para fins de alteração dos quantitativos e localização física das bancas de jornais e revistas;
- XIV. fiscalizar e fazer cumprir as normas e os regulamentos para a ocupação das áreas e imóveis destinados às bancas de jornais e revistas, controlando o recebimento de taxas provenientes da ocupação;
- XV. fiscalizar e fazer cumprir as normas internas e as emanadas dos órgãos do GDF para funcionamento e comercialização de produtos;
- XVI. propor o ressarcimento e promover a recuperação de danos causados às bancas de jornais e revistas;
- XVII. controlar e vistoriar as áreas públicas ocupadas por bancas de jornais e revistas;
- XVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 36 À Divisão Regional de Cultura, unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- XXI. dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades setoriais de cultura;
- XXII. coordenar e orientar a atualização do acervo cultural na área de interesse de sua Região Administrativa;
- XXIII. acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
- XXIV. promover e incentivar as atividades e eventos artístico-culturais;
- XXV. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
- XXVI. coordenar levantamento de dados atinentes à memória pública;
- XXVII. coordenar os serviços de informação ao público referentes a sua área de atuação;
- XXVIII. promover o intercâmbio com as entidades promotoras de cultura na Região Administrativa;
- XXIX. articular ações com a Secretaria de Cultura, Esporte e Secretaria de Turismo, Fundação Cultural, Departamento do Patrimônio Histórico e Artístico e outros organismos com atividades afins, no âmbito do Governo do Distrito Federal;

- XXX. preparar subsídios para a elaboração de programas locais de utilização de monumentos e espaços culturais para apresentação de eventos;
- XXXI. preparar subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
- XXXII. coordenar a manutenção da estrutura para realização de atividades artístico-culturais;
- XXXIII. organizar e manter cadastro das instalações, espaços e agentes destinados às atividades culturais;
- XXXIV. elaborar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;
- XXXV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
- XXXVI. proceder ao cumprimento dos planos e programas traçados, para a prestação dos serviços culturais;
- XXXVII. promover programas para uso e aproveitamento de espaços culturais;
- XXXVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XXXIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XL. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 37 À Seção de Preservação do Patrimônio Cultural, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Cultura, compete:

- I. propor normas para a preservação do patrimônio cultural;
- II. promover campanhas junto à comunidade objetivando a preservação do patrimônio cultural;
- III. acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
- IV. coordenar o levantamento de dados atinentes à memória pública;
- V. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
- VI. atender as demais atribuições determinadas pelo Diretor da Divisão;
- VII. fornecer materiais como: som, barracas, palco e materiais culturais para realização de eventos da própria Divisão e para outros órgãos, inspecionando seu uso, conferindo sua devolução e cuidando da sua manutenção;
- VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 38 À Seção de Promoções Culturais, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Cultura, compete:

- I. organizar, e manter cadastro das instalações, espaços e agentes destinados às atividades culturais;
- II. dirigir, controlar, promover, divulgar, orientar e acompanhar a execução dos projetos culturais;
- III. promover e incentivar atividades e eventos artísticos e culturais;
- IV. coordenar os serviços de informação ao público referentes à sua área de atuação;
- V. promover o intercâmbio com as entidades promotoras de cultura na Região Administrativa;
- VI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 39 À Biblioteca Pública, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Cultura, compete:

- I. promover a elaboração de relatórios mensais de atendimento ao público;
- II. conservar e manter em condições de funcionamento os espaços destinados a cultura;
- III. fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento da biblioteca;
- IV. colaborar com os órgãos competentes e interessados na preparação de campanhas e exposições;
- V. promover a recuperação e o ressarcimento dos danos causados ao acervo bibliográfico e à biblioteca;
- VI. dirigir estudos que objetivem a eficiência da divulgação das promoções;
- VII. efetuar a coleta e guarda do material doado à biblioteca sob a responsabilidade da Administração Regional;
- VIII. administrar e controlar o funcionamento e as instalações da biblioteca sob a responsabilidade da Administração Regional;
- IX. estruturar, organizar, catalogar e classificar os livros doados à biblioteca sob a responsabilidade da Administração Regional;
- X. manter a conservação do acervo da biblioteca;
- XI. promover campanhas de incentivo ao uso da biblioteca;
- XII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XIV. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 40 À Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo (Divisão de Desporto, Lazer e Turismo em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. elaborar parecer técnico a respeito dos eventos comunitários;
- II. elaborar programação anual de trabalho referente à sua área de atuação, integrada às demais Divisões da Administração Regional, aos órgãos locais e entidades particulares atuantes;
- III. elaborar o calendário de utilização das unidades desportivas, de lazer e turismo, de conformidade com a programação;
- IV. coordenar sob aspecto promocional a realização de eventos;
- V. oferecer subsídios para a Assessoria de Comunicação Social da Administração Regional sobre as atividades desportivas, de lazer e turismo para promover a divulgação;

- VI. estabelecer critérios para utilização dos espaços esportivos e de lazer sob a responsabilidade da Administração Regional;
- VII. propor a construção e execução de obras complementares e criação de novas instalações esportivas e de lazer;
- VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 41 À Seção de Promoções, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo, compete:

- I. manter serviços de informação ao público;
- II. fornecer subsídios para elaboração de programas locais de desporto, lazer e turismo;
- III. apresentar subsídios para a elaboração do calendário de utilização de unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e turismo;
- IV. promover estudos para maximizar a utilização de unidades desportivas, espaços livres e áreas de lazer de fácil acesso e de baixo custo;
- V. promover, organizar e executar atividades recreativas, desportivas e de lazer na respectiva região administrativa;
- VI. fornecer à Divisão dados estatísticos sobre suas atividades;
- VII. promover a difusão de técnicas de lazer, desporto e recreação;
- VIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- IX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- X. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 42 À Seção Operacional, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo, compete:

- I. fornecer subsídios à Divisão, para o estabelecimento de critérios referentes à ocupação e uso das unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e de turismo;
- II. promover a manutenção, conservação e limpeza das unidades e instalações;
- III. fiscalizar e zelar pela segurança das instalações das unidades desportivas e de lazer;
- IV. responsabilizar-se pelo apoio logístico às atividades desportivas, de lazer e de turismo;
- V. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VI. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 43 À Divisão Regional de Desenvolvimento Social (Divisão de Desenvolvimento Social em Santa Maria), unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- I. planejar, executar, coordenar e avaliar as políticas sociais voltadas para o desenvolvimento comunitário;
- II. elaborar, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos da área da atuação de Serviço Social com a participação da sociedade civil;
- III. sensibilizar e orientar a população local para o exercício da cidadania, na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- IV. atuar de forma integrada com órgãos e instituições de natureza pública e privada;
- V. orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus interesses;
- VI. atuar de forma integrada com as demais unidades da Administração Regional na elaboração e execução dos programas;
- VII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VIII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- IX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 44 Ao Serviço de Apoio a Instituições Sociais, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desenvolvimento Social, cabe:

- I. manter atualizados os cadastros de todas as instituições sociais;
- II. realizar periodicamente um levantamento de instituições a fim de priorizar ações que visem a atender as necessidades no âmbito social e cultural;
- III. coordenar e orientar a execução de ações de cunho social;
- IV. cumprir metas traçadas pela Divisão;
- V. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VI. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 45 Ao Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário, unidade executiva diretamente subordinada à Divisão Regional de Desenvolvimento Social, cabe:

- I. ser elemento de ligação das decisões tomadas pela Divisão, junto à comunidade;
- II. manter atualizado o cadastro da comunidade de baixa renda;
- III. participar das atividades socioculturais direcionadas à comunidade;
- IV. oferecer subsídios à Divisão para a realização de atividades produtivas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- V. cumprir as metas traçadas pela Divisão;
- VI. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- VII. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- VIII. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

Art. 46 À Divisão Regional de Agricultura de Santa Maria, unidade orgânica de direção setorializada diretamente subordinada ao Administrador Regional, compete:

- XVI. acompanhar a implementação da política governamental, projetos e programas referentes às atividades agropecuárias e de agroindústria do Distrito Federal na Região Administrativa;

- XVII. manter atualizado o cadastro das atividades agropecuárias da Região Administrativa, especificando seus problemas e potencialidades;
- XVIII. manter atualizado o cadastro de associações, cooperativas, número de produtores e de propriedades rurais existentes na Região Administrativa;
- XIX. promover a integração dos trabalhos da Divisão Regional de Agricultura e dos produtores rurais da região, com os da Secretaria de Agricultura e de outros órgãos ligados à agropecuária do Distrito Federal e Entorno;
- XX. coordenar, em sua jurisdição, trabalhos para o desenvolvimento rural integrado da Região Administrativa;
- XXI. promover o incentivo à agropecuária, ao associativismo, ao cooperativismo, à produção de alimentos, ao abastecimento e armazenagem;
- XXII. promover, apoiar e organizar eventos e programas de interesse de produtores rurais e agro-industriais;
- XXIII. promover a implantação de viveiros de plantas e do programa de hortas e currais comunitários e outras atividades concernentes à área de atuação;
- XXIV. obter e divulgar informações de interesse dos produtores rurais;
- XXV. promover a manutenção e conservação das estradas vicinais;
- XXVI. articular-se com os demais órgãos da Administração Regional, visando à integração das ações administrativas e governamentais;
- XXVII. acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas que objetivam o crescimento dos produtores rurais de baixa renda;
- XXVIII. elaborar e propor a programação anual de trabalho;
- XXIX. elaborar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos e outros que se fizerem necessários;
- XXX. exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 47 A todas as unidades orgânicas da Administração Regional compete:

- XX. dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos órgãos que lhe são subordinados, quando houver;
- XXI. cumprir e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes em sua área de ação, bem como as determinações superiores;
- XXII. elaborar a programação anual do órgão para fins de planejamento global da Administração Regional;
- XXIII. apoiar os órgãos competentes na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições, em sua área de atuação;
- XXIV. atuar de forma integrada com as demais unidades orgânicas da Administração Regional, na elaboração e execução de programação e projetos em sua área de atuação;
- XXV. promover o levantamento e análise das informações de interesse da Administração Regional, em sua área de atuação;
- XXVI. manter coletânea atualizada de legislação pertinente a sua área de atuação;
- XXVII. analisar e emitir pareceres técnicos e administrativos das matérias relacionadas com suas atividades e competências;
- XXVIII. manter controle permanente e atualizado de todas as atividades executadas no órgão;
- XXIX. manter atualizado arquivo das vias de todos os documentos expedidos pelo órgão, bem como pareceres e despachos em processos;
- XXX. manter controle interno de encaminhamento de processos;
- XXXI. encaminhar relatórios mensais das atividades exercidas pelo órgão, através de seu superior hierárquico, com vistas aos órgãos de planejamento;
- XXXII. atender e informar ao público, orientando-o no tocante às competências e procedimentos em sua área de atuação;
- XXXIII. fornecer ao público, pessoalmente ou não, informações sobre o andamento dos processos no órgão;
- XXXIV. propor a elaboração, alteração ou regulamentação de normas e procedimentos em sua área de atuação;
- XXXV. zelar pela segurança e conservação dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- XXXVI. executar atividades de operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados, em sua área de atuação;
- XXXVII. efetuar cobrança de taxas referentes à sua área de atuação;
- XXXVIII. executar outras atividades relativas à sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE FUNÇÕES DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA

Art. 48 Ao Administrador Regional cabe:

- LXXXI. representar o Governador do Distrito Federal na Região Administrativa;
- LXXXII. presidir a Junta do Serviço Militar em sua área de atuação;
- LXXXIII. responder pelos objetivos do Governo do Distrito Federal;
- LXXXIV. coordenar, dirigir, controlar e supervisionar a execução das competências das unidades orgânicas da Administração Regional;
- LXXXV. desempenhar ou sugerir todos os atos administrativos e financeiros que lhe sejam

próprios ou decorrentes de delegação ou sub-delegação de competência;

- LXXXVI. propor a criação ou ampliação de setores específicos ou de atividades na área da Região Administrativa;
- LXXXVII. propor o planejamento fundamental da Administração Regional;
- LXXXVIII. aprovar o planejamento funcional e a programação anual da Administração Regional;
- LXXXIX. aprovar normas complementares necessárias à execução das atividades de implantação, operação e manutenção dos sistemas funcionais;
- XC. propor a modificação ou a ampliação de gabaritos e destinações para setores, áreas isoladas e áreas públicas;
- XCI. autorizar a realização de despesa e ordenar o respectivo pagamento;
- XCII. autorizar a anulação de despesa empenhada;
- XCIII. emitir pronunciamento sobre contas dos responsáveis por bens e valores no âmbito da Administração;
- XCIV. autorizar a devolução de valores caucionados;
- XCV. propor a realização de auditoria administrativa e financeira;
- XCVI. autorizar ou dispensar a realização de licitação;
- XCVII. aplicar multas a fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
- XCVIII. declarar a inidoneidade de fornecedor, prestador de serviços ou executor de obras, inadimplentes;
- XCIX. propor a alienação de bens antieconômicos ou ociosos, ou a baixa de bens inservíveis;
- C. celebrar ou rescindir convênios e contratos ou termos aditivos, de acordo com as normas específicas;
- CI. propor a nomeação, exoneração do pessoal para designação e substituição dos ocupantes de cargos em comissão constantes da estrutura da respectiva Administração Regional;
- CII. delegar competência;
- CIII. propor alteração no plano de lotação;
- CIV. propor planos de benefícios para servidores;
- CV. conceder gratificações e indenizações;
- CVI. exercer o poder disciplinar;
- CVII. autorizar a prestação de serviços extraordinários;
- CVIII. propor o plano de aquisição de veículos;
- CIX. aprovar medidas de otimização de atividades;
- CX. aprovar normas administrativas específicas;
- CXI. autorizar o tráfego de viaturas fora do horário normal;
- CXII. aplicar penalidades de conformidade com os dispositivos regulamentares específicos;
- CXIII. designar comissões;
- CXIV. autorizar o início da execução de obras e serviços de engenharia;
- CXV. autorizar a prorrogação de prazos de execução de obras;
- CXVI. autorizar e realizar licitações para a ocupação de áreas em logradouros públicos e em próprios do Distrito Federal, na forma da legislação em vigor;
- CXVII. propor a instalação ou modificação de feiras;
- CXVIII. autorizar e aprovar a elaboração de projetos urbanísticos de locação e projetos arquitetônicos e de engenharia, referentes a mobiliário urbano;
- CXIX. propor a seleção e classificação de locais e áreas de interesse do turismo;
- CXX. autorizar e aprovar a elaboração de ampliação ou remanejamento do sistema viário urbano, de acordo com legislação específica;
- CXXI. decidir, em grau de recurso, os atos dos titulares das unidades que compõem a Administração;
- CXXII. aprovar normas sobre fixação, utilização e distribuição de locais permitidos para o exercício das atividades de comércio e prestação de serviços ambulantes;
- CXXIII. desempenhar outras atribuições inerentes às suas funções;
- CXXIV. expedir normas e instruções sobre o funcionamento interno da Administração Regional;
- CXXV. propor a antecipação ou suspensão do expediente da Administração Regional, sempre que necessário;
- CXXVI. baixar os atos necessários ao pleno exercício de sua competência regimental;
- CXXVII. despachar com o Superintendente das Administrações Regionais, com o Secretário de Coordenação das Administrações Regionais e com o Governador, quando convocado;
- CXXVIII. apresentar relatório anual das atividades da Administração Regional;
- CXXIX. indicar à CSM, através da Delegacia de Serviço Militar, o nome do candidato a Secretário da JSM;
- CXXX. dar posse ao secretário da JSM, após sua designação pelo Cmt. da Região Militar;
- CXXXI. procurar manter elevado padrão moral e funcional da JSM em suas atividades;
- CXXXII. prover a JSM de todo o pessoal e material necessários ao seu funcionamento;
- CXXXIII. assinar os Termos de Abertura e de Encerramento dos livros da JSM;
- CXXXIV. comunicar a exoneração do Secretário da JSM através do Del. SM;
- CXXXV. afastar imediatamente o Secretário da JSM que estiver envolvido em prática de crime, informando e indicando o substituto à CSM através do Del. SM;
- CXXXVI. prestar juramento perante a bandeira nacional e assinar o Termo de Posse, ao assumir a Presidência da JSM;
- CXXXVII. solicitar a presença do Del. SM, a fim de melhor orientar os trabalhos da JSM, quando se fizer necessário;
- CXXXVIII. proporcionar às comissões de seleção as instalações e meios necessários ao seu funcionamento;
- CXXXIX. indicar à CSM, através da Del. SM, o auxiliar da Del. SM;
- CXL. indicar à CSM, através da Del. SM, um funcionário da Região Administrativa como seu representante, quando razões imperiosas, devidamente justificadas, o impedirem de exercer o cargo;
- CXLI. presidir as solenidades de entrega de CDI, se a Região Administrativa não for sede de Del. SM;
- CXLII. supervisionar a programação anual de trabalho das unidades orgânicas que lhe são subordinadas para fins de planejamento global da Administração Regional;
- CXLIII. supervisionar em tempo hábil as providências para suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das unidades orgânicas que lhe são subordinadas;

CXLIV. responder pelos objetivos do Governo e promover a coordenação da execução dos serviços públicos em harmonia com os demais órgãos e entidades que atuam dentro dos limites da Região Administrativa;

CXLV. coordenar os planos e programas visando a integrá-los aos objetivos do Governo;

CXLVI. integrar os planos específicos do Governo e o planejamento de sua respectiva Região Administrativa;

CXLVII. promover e coordenar outras atividades, que no interesse do Governo do Distrito Federal, tenham que ser desenvolvidas no âmbito da Administração Regional;

CXLVIII. dirigir, coordenar e controlar as atividades setoriais da Administração em geral;

CXLIX. articular-se com os órgãos sistêmicos, visando a harmonizar e disciplinar as ações no âmbito da Administração Regional;

CL. propor e promover a realização de eventos, visando ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no órgão;

CLI. propor e promover, na área de sua competência, seminários visando ao aperfeiçoamento dos serviços postos à disposição da coletividade;

CLII. promover estudos tendentes a uniformizar os procedimentos com vistas a autorização, permissão ou concessão de áreas em logradouro público e em próprio do Distrito Federal;

CLIII. opinar junto aos órgãos de planejamento na definição de prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional;

CLIV. emitir pronunciamento sobre problemas afetos aos órgãos que lhe são subordinados;

CLV. articular-se com a Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais, visando à orientação na elaboração e aplicação de normas, procedimentos e rotinas;

CLVI. visar os Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, Licenças de Obras públicas e Alvarás de Funcionamento a título precário, expedidos pelo diretor responsável;

CLVII. assinar os termos de concessão de direito real de uso, de concessão, permissão ou autorização de uso de áreas públicas;

CLVIII. aprovar o calendário de utilização e critérios referentes à ocupação das unidades e instalações para fins desportivos, de lazer e turismo;

CLIX. aprovar critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;

CLX. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Governador.

Art. 49 Ao Chefe de Gabinete do Administrador Regional cabe:

VII. prestar assessoramento ao Administrador Regional;

VIII. transmitir ordens e instruções do Administrador às unidades orgânicas da Administração;

IX. despachar e distribuir os expedientes entre os órgãos que compõem a estrutura da Administração Regional, quando estes não mereçam de pronto, uma decisão;

X. representar o Administrador Regional em eventos e reuniões, quando solicitado;

XI. colaborar com o Administrador no desempenho de suas funções;

XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 50 Ao Gerente de Planejamento cabe:

I- elaborar o planejamento e a programação orçamentária, compatibilizando-os com as proposições do Conselho de Planejamento Local e outros que vierem a ser criados;

II- acompanhar a execução de programação orçamentária;

III- acompanhar as deliberações do Conselho de Planejamento Local;

IV- prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Local de Planejamento;

V- elaborar e lavrar as respectivas deliberações em atas, promovendo sua publicação;

VI- elaborar, distribuir e divulgar a pauta das reuniões;

VII- distribuir e registrar a destinação dos processos;

VIII- praticar todos os atos administrativos indispensáveis à organização e funcionamento do Conselho;

IX- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 51 Ao Chefe do Núcleo de Ordenamento Territorial cabe:

I. propor estudos, planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento territorial de sua Região Administrativa;

II. realizar e propor estudos de alteração da legislação de edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo de acordo com as necessidades locais;

III. coletar dados, diagnosticar e apresentar propostas para a solução de problemas urbanísticos de sua Região Administrativa;

IV. produzir, organizar e difundir informações e dados urbanísticos de sua Região Administrativa;

V. fornecer subsídios à unidade competente para a elaboração de projetos urbanísticos;

VI. participar em conjunto com a SEDUH na elaboração do Plano Diretor Local;

VII. participar em conjunto com a SEDUH na elaboração de planos, programas que visem ao desenvolvimento territorial de sua Região Administrativa;

VIII. instruir tecnicamente os assuntos a serem deliberados pelo Conselho Local de Planejamento;

IX. inter-relacionar as atividades administrativas do Conselho Local de Planejamento com a SEDUH e CONPLAN;

X. prestar assessoramento técnico aos Conselheiros durante as reuniões do Conselho;

XI. acompanhar as deliberações e matérias pertinentes ao Conselho Local de Planejamento;

XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 52 Ao Chefe da Seção de Cadastro cabe:

I. orientar e supervisionar a implantação, operação, manutenção e atualização do cadastro físico-territorial da sua Região Administrativa;

II. Orientar os levantamentos e análise sobre cadastro de interesse de Administração Regional;

III. orientar e supervisionar as providências relativas ao suprimento permanente de todas as informações técnicas que devem constar no cadastro, coletadas nos órgãos de origem;

IV. orientar e fiscalizar o manuseio, as anotações e as correções das fichas técnicas, visando a

evitar extravio, adulteração ou supressão de informações existentes;

V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 53 Ao Chefe do Núcleo de Modernização e Informática cabe:

I- propor normas complementares necessárias à execução e manutenção dos sistemas funcionais;

II- propor a criação, ampliação e alteração na estrutura da Administração Regional;

III- propor cursos e treinamentos para os funcionários lotados na Administração Regional;

IV- orientar, elaborar e desenvolver programas de informática, de acordo com as necessidades setoriais;

V- orientar e coordenar a atualização dos bancos de dados da Administração Regional;

VI- orientar a digitação e operação dos sistemas de informática e utilitários diversos;

VII- emitir relatórios, dados estatísticos e outras informações, quando solicitado;

VIII- executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 54 Ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social cabe:

VI. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes a sua área de atuação;

VII. analisar e elaborar pronunciamento sobre matérias relacionadas com a Administração Regional;

VIII. articular-se com os órgãos da imprensa para divulgação de assuntos de interesse da Administração Regional;

IX. assessorar e assistir o Administrador Regional nos assuntos relativos a Comunicação Social;

X. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 55 Ao Chefe da Assessoria Técnica cabe:

IX. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;

X. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação específica à área de atuação das divisões que compõem a estrutura da Administração Regional e órgãos interessados;

XI. examinar as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que devam ser assinados pelo Administrador Regional;

XII. analisar e divulgar aos órgãos da Administração Regional a coletânea de normas específicas e jurisprudência relativas a cada área de atuação;

XIII. elaborar projetos de leis e decretos de interesse da Região Administrativa;

XIV. elaborar e analisar minutas de Ordens de Serviço que devam ser submetidas à consideração do Administrador Regional para sua assinatura;

XV. revisar e instruir expedientes e processos que serão remetidos pela Administração Regional à SUCAR, com vistas aos órgãos centrais que compõem a Administração Pública e à Procuradoria Geral do Distrito Federal;

XVI. executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 56 Ao Chefe da Junta de Serviço Militar cabe:

IX. cumprir as prescrições constantes no art. 39 da IR 3012 e outras instruções, que lhe sejam cabíveis, tomando providências para que seus auxiliares também as cumpram;

X. averbar, nas Fichas de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;

XI. lavar em livro especial os termos de posse do Presidente e do Secretário da Junta de Serviço Militar, e extrair uma cópia para ser enviada à CSM;

XII. executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento, Convocação e Exercício de Apresentação de Reserva;

XIII. tomar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados, na Comissão de Seleção, seja compatível com a possibilidade de atendimento conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;

XIV. comparecer à sede da Del. SM ou da Circunscrição de Serviço Militar quando convocado;

XV. preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação e Certificado de Isenção, sempre que a expedição couber à Circunscrição do Serviço Militar e encaminhá-los à Delegacia do Serviço Militar a que estiver vinculada;

XVI. receber do Del. SM, quando transferido, se o oficial substituído ainda não houver se apresentado, todo o material e documentação constante da letra "b" do parágrafo único do art. 32 da IR 3012;

XVII. orientar e fiscalizar a programação anual de trabalho da JSM;

XVIII. coordenar as providências relativas ao suprimento de pessoal, equipamentos e materiais adequados e necessários ao funcionamento das JSMs;

XIX. orientar e controlar o arquivamento das cópias de todos os documentos expedidos pela JSM;

XX. coordenar a composição e a manutenção de coletânea de toda a legislação pertinente à sua área de atuação;

XXI. executar, orientar e fiscalizar levantamentos e análises das informações sobre alistamento militar;

XXII. executar, após ser nomeado pelo órgão competente do Ministério do Exército, as atribuições de Secretário da JSM;

XXIII. fornecer subsídios, analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos à JSM;

XXIV. supervisionar a elaboração e proceder ao encaminhamento de relatório de atividades exercidas pela JSM.

Art. 57 Ao Diretor da Divisão de Administração Geral cabe:

VII. orientar e fiscalizar a execução das atividades setoriais de orçamento e finanças, pessoal, material, patrimônio, transporte, documentação e comunicação administrativa, administração de próprios;

VIII. apresentar proposta orçamentária da Administração ouvindo os demais órgãos;

IX. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares e aplicar as penalidades impostas a servidores da Administração Regional;

X. fiscalizar a concessão de vantagens autorizadas e previstas por lei, inclusive a instrução de

processos de aposentadoria;

- XI. supervisionar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviço;
- XII. supervisionar o recebimento, conferência, protocolo e distribuição de processos e documentos na Administração Regional;
- XIII. orientar levantamentos e análises das informações sobre documentação e comunicação administrativa de interesse da Administração Regional;
- XIV. instruir e fiscalizar a aquisição de periódicos, livros e outras publicações de interesse da Administração, bem como a assinatura de publicações de órgãos de divulgação;
- XV. supervisionar a classificação, registro, catalogação e arquivo dos atos oficiais, documentos e publicações;
- XVI. orientar e fiscalizar a manutenção do acervo documental e bibliográfico de interesse da Administração Regional;
- XVII. supervisionar a emissão de certidões de despachos e a expedição da correspondência oficial de toda a Administração Regional;
- XVIII. supervisionar a informação de andamento de processos sob controle da Divisão;
- XIX. supervisionar o registro e o encaminhamento para publicação dos atos oficiais da Administração Regional, sujeitos a divulgação;
- XX. supervisionar a conferência, identificação e a emissão do recibo dos bens apreendidos entregues a guarda da Divisão;
- XXI. orientar e fiscalizar a conferência dos bens recebidos de conformidade com o auto de apreensão;
- XXII. supervisionar a entrada e saída dos bens apreendidos, identificação de propriedade, quantidade e estado de conservação;
- XXIII. orientar as providências relativas a destinação das mercadorias de fácil deterioração apreendidas e não providenciada a liberação em prazo legal;
- XXIV. orientar e supervisionar a promoção de leilões de bens apreendidos com observação dos prazos regulamentares e nas condições previstas em dispositivos legais;
- XXV. orientar o arquivamento das cópias dos autos de apreensão e demais documentos de interesse da Divisão;
- XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 58 Ao Chefe da Seção de Orçamento e Finanças cabe:

- XI. orientar e supervisionar a elaboração de proposta orçamentária e o orçamento analítico da Administração Regional;
- XII. orientar levantamentos e análises das informações sobre orçamento e finanças de interesse da Administração;
- XIII. orientar pedidos de créditos suplementares;
- XIV. supervisionar registro e controle da execução orçamentária;
- XV. orientar e fiscalizar a emissão de notas de empenho e seu registro, quando necessário, de sua anulação ou retificação;
- XVI. fiscalizar a liquidação das despesas orientando as providências relativas a seu pagamento;
- XVII. supervisionar a classificação de despesas e as informações sobre disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro;
- XVIII. supervisionar o controle e a realização das despesas à conta dos empenhos globais ou por estimativas;
- XIX. providenciar e fiscalizar o recolhimento de impostos e encargos sociais;
- XX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 59 Ao Chefe da Seção de Pessoal cabe:

- X. supervisionar o registro e a atualização das fichas financeiras dos servidores da Administração Regional;
- XI. orientar levantamentos e análises das informações sobre pessoal de interesse da Administração;
- XII. supervisionar o registro e controle da lotação setorial dos servidores da Administração Regional;
- XIII. orientar e controlar a escala de férias dos servidores da Administração e seu competente registro;
- XIV. fiscalizar a apuração e o registro da frequência dos servidores da Administração Regional;
- XV. orientar e controlar a elaboração da folha de pagamento e averbação dos descontos;
- XVI. supervisionar a instrução de processos de aposentadoria, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
- XVII. fiscalizar a emissão de declarações e identificação funcional;
- XVIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 60 Ao Chefe da Seção de Material e Patrimônio cabe:

- XX. instruir e controlar a elaboração da previsão para aquisição de material e equipamento do cronograma de aquisição da Administração Regional, no exercício financeiro;
- XXI. orientar levantamentos e análises de informações sobre material e patrimônio;
- XXII. supervisionar a pesquisa de preços e qualidade de material e equipamento junto a fornecedores;
- XXIII. supervisionar a fixação dos níveis máximos e mínimos do estoque por material para fins de orientar o suprimento adequado em tempo hábil;
- XXIV. supervisionar o inventário de materiais estocados em almoxarifado e a preparação de balanços e balancetes;
- XXV. fiscalizar o acesso a área de armazenamento;
- XXVI. supervisionar a segurança e conservação dos materiais e equipamentos adquiridos pela Administração Regional;
- XXVII. fiscalizar os recebimentos e respectivos atestados, a codificação e o armazenamento dos materiais e equipamentos;
- XXVIII. supervisionar o remanejamento de materiais e equipamentos, bem como o respectivo consumo e uso adequado;
- XXIX. solicitar, quando necessário, exame técnico de material ou de equipamento, por órgão especializado;

- XXX. orientar e fiscalizar o tombamento e a movimentação dos bens móveis da Administração Regional;
- XXXI. supervisionar e controlar a proteção, manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da Administração Regional;
- XXXII. colaborar no registro de bens patrimoniais;
- XXXIII. orientar o inventário dos bens patrimoniais, móveis e imóveis;
- XXXIV. orientar a identificação dos bens ociosos, obsoletos e inservíveis visando a sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
- XXXV. supervisionar a atualização permanente das fichas de estoque e a movimentação de materiais;
- XXXVI. orientar a elaboração e a manutenção de cadastro dos fornecedores de materiais e de prestação de serviços;
- XXXVII. orientar a manutenção atualizada de coletânea de legislação pertinente a administração de material e patrimônio;
- XXXVIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 61 Ao Chefe da Seção de Transporte cabe:

- XIII. supervisionar a execução das atividades do posto de abastecimento, lavagem, lubrificação e borracharia sob controle da Administração;
- XIV. orientar levantamentos e análises das informações sobre transporte em sua área de ação;
- XV. orientar a distribuição de veículos de acordo com a necessidade e orientação superior;
- XVI. supervisionar a execução da escala de motorista;
- XVII. supervisionar a requisição de combustíveis, lubrificantes, peças, acessórios e serviços para os veículos da Administração Regional;
- XVIII. instruir a elaboração de boletins e mapa de consumo, por veículos e máquinas, de combustível, lubrificantes e pneus;
- XIX. instruir e fiscalizar a utilização adequada dos veículos e máquinas da Administração Regional;
- XX. supervisionar o cumprimento do calendário de manutenção periódica dos veículos e máquinas elaborado pelo órgão central, inclusive rodízio de pneus;
- XXI. supervisionar diligências administrativas e registro de ocorrências relativas a acidentes de trânsito que envolvam veículos da Administração Regional;
- XXII. orientar as providências de recuperação dos veículos sob a responsabilidade da Seção, bem como a execução direta de serviços de pequeno porte;
- XXIII. supervisionar o controle e a fiscalização da movimentação e o recolhimento dos veículos da Administração Regional;
- XXIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 62 Ao Chefe da Seção de Administração de Sede cabe:

- XI. supervisionar o controle e fiscalização do acesso do público e funcionários às dependências dos próprios sob a responsabilidade da Administração Regional durante e após o horário de expediente;
- XII. orientar e supervisionar os serviços de segurança, conservação e limpeza dos próprios sob controle da Administração Regional;
- XIII. dirigir a execução dos serviços de copa da Administração Regional;
- XIV. supervisionar a manutenção das instalações e equipamentos elétricos, telefônicos e hidráulico-sanitários;
- XV. orientar e controlar os serviços de instalação, remanejamento e reparos nas divisórias e esquadrias;
- XVI. supervisionar o desligamento dos equipamentos elétricos, hidráulicos, eletrônicos e de comunicações;
- XVII. visar os atestados das faturas de água, luz e telefone e demais serviços utilizados pela Administração Regional;
- XVIII. supervisionar a fiscalização de entrada e saída de materiais dos próprios da Administração Regional;
- XIX. orientar e fiscalizar o hasteamento e o recolhimento das bandeiras nacional e do Distrito Federal na sede da Administração;
- XX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 63 Ao Diretor da Divisão Regional de Exame e Aprovação de Projetos (em Santa Maria Divisão de Exame e Aprovação de Projetos) cabe:

- I. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais das atividades exercidas pela Divisão para a Gerência de Planejamento;
- II. examinar e aprovar projetos de arquitetura atendidas as normas específicas e o Plano Diretor Local da Região Administrativa, bem como encaminhar os processos aos órgãos responsáveis pelo cumprimento de normas técnicas específicas às atividades;
- III. autenticar cópias de projetos aprovados;
- IV. supervisionar a revalidação de projetos aprovados;
- V. orientar e supervisionar a elaboração e o fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
- VI. propor consultas ou alterações de gabaritos e normas de edificação;
- VII. orientar e supervisionar projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
- VIII. prestar ao público informações sobre normas para aprovação de projetos;
- IX. supervisionar a numeração predial oficial nos projetos aprovados;
- X. orientar e supervisionar a elaboração de estudos e projetos arquitetônicos e urbanísticos de interesse da Administração Regional;
- XI. orientar e supervisionar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
- XII. orientar e supervisionar o arquivamento de cópias e originais dos projetos elaborados pela Administração Regional;
- XIII. orientar e supervisionar a elaboração de gráficos, tabelas, croquis, *layouts*, *slogans*, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
- XIV. participar e colaborar na elaboração de gabaritos para a Região Administrativa;
- XV. orientar, coordenar e supervisionar os serviços de topografia em geral;

- XVI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas relativas aos serviços prestados pela Divisão;
- XVII. orientar, supervisionar a demarcação e a expedição dos atestados de demarcação de lotes;
- XVIII. orientar e supervisionar o arquivamento de projetos aprovados, bem como de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
- XIX. manter atualizado o arquivo técnico de documentos referentes a normas, gabaritos e legislação específica;
- XX. orientar e atender o público interessado em obter informações sobre normas, gabaritos e legislação específica, bem como para o fornecimento de cópias desses documentos;
- XXI. orientar, executar e fiscalizar o controle e manutenção do arquivo de processos em tramitação na Divisão, em fase de aprovação de projeto ou de cumprimento de exigências;
- XXII. atender o público para informações sobre o andamento dos processos na Divisão bem como sobre as exigências formuladas para aprovação dos projetos;
- XXIII. orientar, coordenar e efetuar a elaboração de especificações de projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
- XXIV. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 64 Ao Chefe de Serviço de Exame de Projetos cabe:

- I. atender e orientar o público no tocante às normas para aprovação de projetos;
- II. efetuar a análise de projetos de arquitetura em fase de consulta prévia;
- III. orientar, supervisionar e efetuar a análise de projetos de arquitetura, em consonância com as determinações do Código de Edificações do Distrito Federal, encaminhando-os ao Diretor para aprovação ou visto;
- IV. elaborar relatório mensal com informação sobre projetos analisados pelo Serviço;
- V. verificar plantas de projetos aprovados e visados, encaminhando-as para o Diretor para autenticação;
- VI. reexaminar projetos de arquitetura aprovados ou visados, em consonância com a legislação vigente, encaminhando-os ao Diretor para revalidação;
- VII. observar, atualizar e divulgar aos funcionários a coletânea de legislação específica à aprovação de projetos;
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 65 Ao Chefe do Serviço de Cálculo cabe:

- I. orientar, executar e verificar o cálculo de áreas e de cotas de projetos;
- II. orientar, executar e verificar o cálculo das áreas e coeficientes de aproveitamento previstos nos gabaritos e normas de edificação;
- III. orientar, e verificar os afastamentos obrigatórios, cotas de coroamento, cones de visibilidade e de ventilação previstos no Código de Edificações do Distrito Federal, gabaritos e normas de edificação;
- IV. orientar e verificar, nos projetos, as ocupações de área pública por subsolos ou por edificações em espaço aéreo;
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 66 Ao Chefe do Serviço de Elaboração de Projetos e Desenho Técnico cabe:

- I. orientar, coordenar e proceder à elaboração de projetos de arquitetura e urbanização de obras públicas;
- II. orientar, coordenar e proceder a elaboração, especificação e fornecimento de projetos econômicos de residências para população de baixa renda;
- III. orientar, e supervisionar a elaboração de cadernos de encargos e especificações;
- IV. orientar, supervisionar e proceder ao redesenho e à recuperação de plantas de projetos de infra-estrutura, de urbanismo e de edificações, de interesse da Administração Regional;
- V. orientar, coordenar e proceder à elaboração de gráficos, tabelas, croquis, *layout*, *slogans*, cartazes, placas indicativas, logotipos e outros;
- VI. orientar e encaminhar consultas às concessionárias;
- VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 67 Ao Chefe do Serviço de Topografia cabe:

- I. orientar e proceder à verificação de alinhamento e de cotas de soleira;
- II. orientar, supervisionar e executar o desenho de perfis e projetos de gabaritos verticais;
- III. orientar, coordenar e proceder aos levantamentos planimétricos e planialtimétricos;
- IV. orientar, coordenar e proceder às locações e nivelamentos;
- V. orientar e verificar os cálculos de poligonais por coordenadas retangulares, polares e de áreas analíticas;
- VI. orientar, supervisionar e proceder aos desenhos de perfis, projetos de *grade* bem como expedir anotações;
- VII. orientar, fiscalizar e promover a manutenção de arquivos de documentos e de projetos topográficos;
- VIII. orientar e proceder aos levantamentos para atualização das plantas do cadastro topográfico;
- IX. orientar e promover o fornecimento de croquis de locação e de cotas verticais das construções;
- X. orientar e proceder aos levantamentos das vias pavimentadas, meios-fios, estacionamentos, calçadas e obras públicas executadas;
- XI. fiscalizar a cobrança de taxas aos serviços prestados relacionados à sua área de atuação;
- XII. atestar a locação de terrenos e logradouros necessários a execução de obras públicas e particulares;
- XIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 68 Ao Diretor da Divisão Regional de Licenciamento de Obras (em Santa Maria Divisão de Licenciamento de Obras) cabe:

- I. orientar e fiscalizar a expedição de consultas prévias sobre o exercício de atividades econômicas;
- II. orientar e supervisionar o licenciamento do exercício de atividades econômicas e da execução de obras através de Alvarás de Funcionamento e de Construção e Cartas de Habite-se;
- III. orientar e supervisionar a expedição de autorizações para ocupação de áreas públicas quando permitido, com integral observância da legislação vigente;

- IV. orientar e supervisionar a expedição de licenças para obras públicas, tapumes e canteiros de obras, instalações comerciais, anúncios, *outdoors*, toldos, cortes de pista e rebaixamento de meio-fio, dentre outros;
- V. orientar, supervisionar e expedir Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
- VI. propor a elaboração de propostas ou de alteração de normas sobre licenciamento de obras e de atividades econômicas;
- VII. promover o encaminhamento à Gerência de Planejamento de relatórios mensais sobre público atendido, documentos expedidos pela Divisão, tais como, Alvarás de Funcionamento e de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e de outras informações necessárias aos órgãos de planejamento;
- VIII. propor a indicação do executor de termos de concessão para nomeação por quem de direito;
- IX. orientar e fiscalizar a manutenção do controle sobre o pagamento das taxas compromissadas referentes à concessão de direito real de uso, concessão, permissão e autorização de uso de área pública;
- X. estabelecer critérios, orientar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de área pública;
- XI. fiscalizar o cálculo e a cobrança de todas as taxas sob o controle da Divisão;
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 69 Ao Chefe do Serviço de Licenciamento de Obras cabe:

- I. orientar e supervisionar a execução das atividades de expedição de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas e Certidões de Numeração Predial;
- II. orientar e fiscalizar a expedição de Certidões de Numeração Predial exigidas pelos Cartórios de Registro de Imóveis;
- III. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas sobre licenciamento de obras;
- IV. orientar, acompanhar e fiscalizar a elaboração de relatórios mensais de Alvarás de Construção, Cartas de Habite-se, licenças e autorizações diversas, Certidões de Numeração Predial e outros documentos expedidos pelo Serviço;
- V. orientar e fiscalizar o preenchimento, a assinatura e o cumprimento dos ajustes de concessão de uso de áreas públicas em solo, subsolo ou espaço aéreo, bem como dos termos aditivos;
- VI. propor ao diretor da Divisão o executor dos termos de concessão de uso, para fins de nomeação por quem de direito;
- VII. orientar e fiscalizar o preenchimento de guias para pagamento e verificar os valores pagos nas taxas controladas pelo Serviço;
- VIII. encaminhar, para assinatura do Diretor, os Alvarás de Construção e as Cartas de Habite-se;
- IX. orientar e supervisionar as atividades de expedição, bem como assinar em conjunto com o Diretor da Divisão, as licenças, autorizações e certidões emitidas;
- X. encaminhar, aos órgãos de fiscalização, relatório mensal visado pelo Diretor, sobre as atividades econômicas licenciadas;
- XI. colaborar com propostas de elaboração ou alteração de normas sobre licenciamento de atividades econômicas;
- XII. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Alvarás de Funcionamento;
- XIII. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento dos Alvarás de Funcionamento protocolados no órgão;
- XIV. atender ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Alvarás de Funcionamento;
- XV. calcular e fiscalizar a cobrança e o pagamento das taxas relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
- XVI. coordenar o encaminhamento de requerimentos de Alvarás de Funcionamento aos órgãos vistoriadores;
- XVII. encaminhar os requerimentos de Alvarás de Funcionamento ao Administrador Regional;
- XVIII. propor a expedição e assinar em conjunto com o Diretor, os Alvarás de Funcionamento por tempo indeterminado;
- XIX. propor a expedição e encaminhar para assinatura do Diretor e do Administrador Regional, os Alvarás de Funcionamento a título precário;
- XX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 70 Ao Chefe da Seção de Consulta Prévia cabe:

- I. orientar, coordenar e controlar o processo de requerimento e de expedição de Consultas Prévias;
- II. orientar e fiscalizar a manutenção do controle atualizado sobre o andamento das Consultas Prévias protocoladas no órgão;
- III. atender e coordenar o atendimento ao público, diretamente ou via telefone, para informações corretas sobre o andamento dos requerimentos de Consultas Prévias;
- IV. orientar, coordenar e atestar as Consultas Prévias no tocante a zoneamento, a situação do ponto comercial e a endereçamento correto;
- V. orientar, fiscalizar e efetuar as observações necessárias nas Consultas Prévias, no tocante à necessidade de também serem consultados previamente outros órgãos;
- VI. encaminhar Consultas Prévias ao órgão responsável para atestar a numeração predial e a regularidade da edificação e controlar seu retorno;
- VII. atestar Consultas Prévias para fins de Alvarás de Funcionamento no tocante a numeração predial e a regularidade documental da edificação;
- VIII. propor a expedição e assinar Consultas Prévias para liberação de Alvarás de Funcionamento a título precário;
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 71 Ao Diretor da Divisão Regional de Fiscalização de Obras e Posturas (em Santa Maria Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas) cabe:

- XXVIII. estabelecer critérios, orientar e promover a fiscalização da execução de todas as obras existentes na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento das normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal;
- XXIX. estabelecer critérios, orientar, supervisionar e proceder às vistorias, levantamentos e execução de croquis de obras ou croquis elucidativos;
- XXX. estabelecer critérios, orientar e proceder ao arbitramento e aplicação de multas aos infratores do Código de Edificações do Distrito Federal, bem como às infrações às normas de posturas em decorrência de auto de infração lavrado pela fiscalização;
- XXXI. estabelecer critérios, orientar e promover a instrução e controle dos processos relativos aos autos de infração, embargos de obras, interdições e demolições;
- XXXII. orientar, supervisionar e promover a fiscalização de qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
- XXXIII. apreciar e encaminhar para a Divisão Regional de Licenciamento de Obras os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- XXXIV. apreciar e encaminhar ao Administrador Regional laudos de vistorias técnicas e levantamentos, para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- XXXV. proceder ao encaminhamento de propostas de elaboração, ou alteração de normas sobre a fiscalização de obras e posturas;
- XXXVI. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a instrução de processos relativos a autos de infração lavrados para fins de julgamento e arbitramento de multa;
- XXXVII. promover lavratura de termos aditivos;
- XXXVIII. orientar e supervisionar a expedição de notificações aos interessados sobre as decisões de primeira instância relativas a julgamento e arbitramento de multas;
- XXXIX. estabelecer critérios, orientar e supervisionar a manutenção do fichário de infratores para fins de controle de pagamento e de gradação de multas, bem como expedir Nada Consta;
- XL. proceder à inscrição em dívida ativa de infratores faltosos;
- XLI. orientar e supervisionar a expedição de guias para recolhimento de multas;
- XLII. proceder ao encaminhamento, ao CREA, de representações de infratores;
- XLIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 72 Ao Chefe da Seção de Fiscalização de Obras cabe:

- I. proceder à fiscalização da execução de toda e qualquer obra existente na área de sua jurisdição, visando ao perfeito cumprimento de normas e procedimentos fixados pelo Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
- II. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis de obras;
- III. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal;
- IV. proceder à fiscalização de todo e qualquer parcelamento em área pública ou privada em sua área de atuação;
- V. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão, os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- VI. fiscalizar, proceder a vistorias, levantamentos e a execução de croquis elucidativos;
- VII. fiscalizar e autuar os infratores do Código de Edificações do Distrito Federal e demais normas afins;
- VIII. verificar e proceder ao encaminhamento para o Diretor da Divisão dos laudos de vistorias técnicas e levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- IX. orientar, elaborar e encaminhar para aprovação pelo Diretor da Divisão os laudos de vistorias sobre a regularidade das obras, para fins de expedição de Cartas de Habite-se;
- X. participar ou fornecer subsídios para execução de propostas para elaboração, regulamentação ou alteração de normas sobre a fiscalização;
- XI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- XII. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- XIII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
- XIV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 73 Ao Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas cabe:

- I. proceder à fiscalização de toda e qualquer ocupação de área ou edificação, pública ou privada, visando ao perfeito cumprimento das normas de posturas em sua área de atuação;
- II. fiscalizar, efetuar vistorias e levantamentos, e elaborar croquis elucidativos;
- III. fiscalizar e autuar os infratores das normas de posturas em sua área de atuação;
- IV. fazer a verificação e proceder ao encaminhamento ao Diretor da Divisão de levantamentos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- V. estabelecer critérios, orientar e instruir processos relativos a autos de infração lavrados, para fins de julgamento e arbitramento de multas;
- VI. estabelecer critérios, orientar e instruir processos referentes a recursos para fins de encaminhamento a instância superior;
- VII. providenciar o preenchimento de guias para recolhimento de multas;
- VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 74 Ao Diretor da Divisão Regional de Obras Públicas (em Santa Maria Divisão de Obras Públicas) cabe:

- I. orientar e supervisionar o fornecimento de dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, à atualização do banco de dados e ao desenvolvimento do Plano Diretor Local da Região Administrativa;
- II. orientar e supervisionar o acompanhamento da execução das obras públicas de diferentes órgãos do GDF na Região Administrativa de que faz parte, apresentando sugestões ou comunicando eventuais irregularidades observadas, visando ao interesse público e administrativo;
- III. orientar e supervisionar os procedimentos de vistoria e de recebimento das obras e serviços públicos de engenharia executados por contratos ou convênios firmados com a Administração Regional, sejam de edificação, urbanização ou viários;

- IV. orientar, supervisionar e assinar os atestados de execução das obras públicas e serviços de engenharia firmados em convênios ou contratos com outros órgãos ou entidades do Governo do Distrito Federal;
- V. orientar e supervisionar os estudos e projetos de obras de interesse da Administração Regional;
- VI. orientar e supervisionar a programação de obras públicas, arquitetônicas e urbanísticas, aprovada pela Administração Regional;
- VII. propor e orientar a execução de convênios e contratos firmados com outros órgãos públicos e firmas particulares;
- VIII. orientar e supervisionar a execução do programa de conservação e recuperação dos edifícios públicos, áreas urbanizadas, equipamentos comunitários e de lazer, nos limites da Região Administrativa;
- IX. orientar e supervisionar o levantamento de custos de obras de interesse da Região Administrativa;
- X. supervisionar os registros de obras públicas executadas diretamente ou contratadas pela Administração Regional;
- XI. verificar e supervisionar a cobrança das taxas, relativas aos serviços prestados pela Divisão;
- XII. orientar e controlar a fiscalização da utilização de equipamentos de proteção e prevenção de acidentes de trabalho;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 75 Ao Chefe da Seção de Conservação de Logradouros Públicos cabe:

- I. dirigir, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de áreas urbanizadas da Região Administrativa;
- II. dirigir, coordenar e controlar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- III. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de conservação de vias públicas, tais como tapa-buracos, recapeamento asfáltico, terraplanagem e encascalhamento;
- IV. dirigir, coordenar e controlar a execução dos serviços de desmatamento, nivelamento e limpeza de áreas públicas urbanizadas;
- V. orientar e fiscalizar a execução dos serviços de terraplanagem no combate a erosão de áreas públicas;
- VI. orientar e supervisionar a manutenção do cadastro dos logradouros públicos e áreas urbanizadas para fins de conservação e manutenção;
- VII. orientar e supervisionar a execução dos serviços realizados por máquinas e equipamentos motomecanizados;
- VIII. orientar e supervisionar a manutenção dos equipamentos e ferramentas necessários às atividades inerentes aos serviços de interesse da Divisão Regional de Obras Públicas;
- IX. supervisionar a execução das ondulações (quebra-molas) da área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
- X. supervisionar e controlar a execução dos serviços de limpeza de bocas-de-lobo e desobstrução de rede de águas pluviais;
- XI. orientar, acompanhar e propor a execução de cortes em vias, de acordo com a licença expedida pelo órgão próprio de licenciamento;
- XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 76 Ao Chefe da Seção de Obras e Reparos cabe:

- I. orientar, coordenar e elaborar o programa de conservação e recuperação de edifícios públicos, equipamentos comunitários e de lazer;
- II. supervisionar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução das obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- III. orientar e supervisionar a execução das obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como passeios, meios-fios e equipamentos comunitários;
- IV. supervisionar a execução dos serviços de manutenção de passeios e meios-fios;
- V. supervisionar e controlar a confecção de elementos pré-moldados;
- VI. supervisionar o acompanhamento e a fiscalização da execução das obras e serviços de engenharia terceirizados pela Administração Regional;
- VII. dirigir, coordenar e controlar a execução das obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios da Administração Regional, tais como terminais rodoviários, quadra de esportes, ginásios e prédios em geral;
- VIII. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, serralheria, e reparos em instalações elétricas, hidráulico-sanitárias e outros serviços de obras civis;
- IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 77 Ao Diretor da Divisão Regional de Permissões e Concessões Públicas (em Santa Maria Divisão de Permissões e Concessões Públicas) cabe:

- I. propor alterações nos critérios para a ocupação e exploração de bancas de jornais e revistas, de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários;
- II. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupação para lojas, boxes, outras áreas dos terminais rodoviários e feiras;
- III. propor a celebração, renovação e rescisão de Termos de Ocupação para a exploração de bancas de jornais e revistas;
- IV. advertir os permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
- V. aplicar multas aos permissionários de lojas, boxes e outras áreas dos terminais rodoviários e de bancas de jornais e revistas, que infringirem dispositivos regulamentares específicos;
- VI. propor alteração da tabela do horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários de lojas, boxes e áreas nas feiras, terminais rodoviários e nos parques;
- VII. propor a realização de obras para melhoria de funcionamento dos terminais rodoviários, parques e feiras;
- VIII. propor a construção de abrigos para passageiros de ônibus e de táxis;
- IX. propor critérios para o credenciamento de carregadores, fotógrafos e outros no exercício de

suas atividades em áreas dos terminais rodoviários;

- X. autorizar o exercício das atividades de carregador, fotógrafo e outras em áreas dos terminais rodoviários;
- XI. declarar a desistência de exploração de bancas de jornais e revistas, nos casos previstos nas normas regulamentares;
- XII. sugerir a alteração do número e da localização física das bancas de jornais e revistas;
- XIII. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos terminais rodoviários e à ocupação e exploração de feiras e de bancas de jornais e revistas, observados os dispositivos regulamentares específicos;
- XIV. propor critérios para ocupação de boxes, lojas e áreas de concessão de bancas e barracas, nas feiras;
- XV. propor a fixação dos dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras, terminais rodoviários e parques;
- XVI. advertir os feirantes infratores dos dispositivos regulamentares específicos;
- XVII. propor a aplicação das demais sanções;
- XVIII. comunicar às demais Administrações e à Secretaria de Fazenda e Planejamento o cancelamento da autorização de uso para feiras livres e concessão de uso para feiras permanentes;
- XIX. propor quantitativos de feirantes, por atividade comercial ;
- XX. apresentar proposta de instalação ou modificação de feiras;
- XXI. autorizar modificações na pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
- XXII. emitir autorização para ocupação em feiras e similares;
- XXIII. atuar os processos relativos ao ressarcimento dos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
- XXIV. notificar o responsável e efetuar a cobrança do ressarcimento relativo aos danos em postes de iluminação pública e outros mobiliários urbanos de responsabilidade da Administração Regional;
- XXV. propor o cancelamento dos contratos e concessão e permissão de uso ou das autorizações de uso, no âmbito de sua competência;
- XXVI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional;
- XXVII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 78 Ao Chefe da Seção de Administração de Terminais Rodoviários cabe:

- I. propor ou sugerir a aplicação de sanções aos permissionários infratores das normas regulamentares;
- II. elaborar e propor a tabela de horário de funcionamento das atividades exercidas pelos permissionários e propor alterações;
- III. propor o horário para suprimento de mercadorias aos estabelecimentos comerciais instalados nos terminais rodoviários;
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 79 Ao Chefe do Serviço de Administração de Feiras cabe:

- I. executar atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação de unidade e instalações administrativas;
- II. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
- III. apresentar proposta quanto ao número de feirantes, por atividade comercial, a ser instalado em cada feira;
- IV. sugerir dias e horários para abastecimento, comercialização e limpeza das feiras;
- V. sugerir a instalação ou modificação das feiras, bem como a pintura e estrutura física dos boxes e lojas;
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 80 Ao Chefe da Seção de Bancas de Jornais e Revistas cabe:

- I. aplicar advertência aos permissionários e propor as demais penalidades previstas na legislação;
- II. propor a declaração de desistência da exploração de bancas de jornais, nos casos previstos nas normas vigentes;
- III. executar outras atividades necessárias à ocupação e utilização adequada das bancas de jornais e revistas;
- IV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 81 Ao Diretor da Divisão Regional de Cultura cabe:

- I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
- II. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação da Divisão e instalações administrativas;
- III. propor a alteração da tabela do horário de funcionamento dos espaços destinados a atividades artístico-culturais;
- IV. propor, orientar e acompanhar a realização de obras e serviços de restauração de monumentos, peças e espaços culturais;
- V. propor normas complementares necessárias à organização e ao funcionamento dos espaços culturais;
- VI. analisar e emitir pareceres sobre problemas afetos à Divisão;
- VII. promover reuniões com a comunidade artístico-cultural e participar delas;
- VIII. responder pela conservação e o bom funcionamento dos espaços destinados às atividades artístico-culturais;
- IX. orientar a atualização de acervo cultural na área de sua Região Administrativa;
- X. apoiar os órgãos competentes e interessados na preparação de conferências, seminários, campanhas e exposições;
- XI. apoiar as atividades artístico-culturais propostas pela comunidade;
- XII. propor e promover o intercâmbio com as atividades promotoras de cultura na Região Administrativa;
- XIII. estabelecer critérios referentes à ocupação e uso dos equipamentos, espaços e instalações para fins culturais;

- XIV. orientar e acompanhar a execução de projetos culturais;
- XV. propor, promover e incentivar eventos artístico-culturais;
- XVI. articular ações com a Secretaria de Cultura e Esporte, Fundação Cultural e outros organismos que exerçam atividades afins no âmbito do Governo do Distrito Federal;
- XVII. fornecer subsídios para a elaboração de programas locais e utilização de monumentos e apresentação de eventos culturais;
- XVIII. fornecer subsídios que objetivem a eficiência da divulgação das promoções culturais;
- XIX. propor a adequação de espaços, objetivando a realização das atividades artístico-culturais;
- XX. orientar na preparação e vistoriar locais de competição, espetáculos e outros eventos de natureza cultural;

Art. 82 Ao Chefe da Seção de Preservação do Patrimônio Cultural cabe:

- I. propor normas para a preservação do patrimônio cultural;
- II. coordenar campanhas junto à comunidade que tenham como objetivo a preservação do patrimônio cultural;
- III. acompanhar o levantamento de dados atinentes à memória pública;
- XI. coordenar a fiscalização do uso de monumentos, de peças e espaços culturais;
- IV. atender as demais atribuições referentes à sua área de atuação;
- V. controlar o fornecimento de materiais de apoio à realização de eventos;
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 83 Ao Chefe da Seção de Promoções Culturais cabe:

- I. organizar e manter o cadastro das instalações, espaços e agentes destinados a atividades culturais;
- II. dirigir, controlar, promover, divulgar, orientar e acompanhar a execução dos projetos culturais;
- III. promover e incentivar atividades e eventos artísticos e culturais;
- IV. coordenar os serviços de informação ao público referentes à sua área de atuação;
- V. promover o intercâmbio com as entidades de cultura na Região Administrativa;
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 84 Ao Chefe da Biblioteca Pública cabe:

- I. sugerir ou propor os dias e horários de funcionamento da biblioteca;
- II. propor ou sugerir a aplicação de penalidades aos usuários infratores das normas regulamentares ou disciplinares;
- III. desempenhar as atividades de catalogação e classificação dos livros doados à biblioteca;
- IV. propor e promover a elaboração de relatórios mensais de atendimento ao público;
- V. executar as atividades necessárias ao uso, conservação e manutenção da biblioteca;
- VI. fiscalizar a cobrança de taxas, se houver, relativas ao uso da biblioteca e de seu material;
- VII. propor, orientar e acompanhar a realização de obras e serviços da biblioteca;
- VIII. colaborar com os órgãos competentes e interessados na preparação de campanhas e exposições;
- IX. dirigir estudos que objetivem a eficiência da divulgação das promoções;
- X. supervisionar a coleta, transporte e guarda do material doado à biblioteca;
- XI. administrar e controlar o funcionamento e as instalações da biblioteca;
- XII. catalogar e classificar os livros doados à biblioteca;
- XIII. manter a conservação do acervo da biblioteca;
- XIV. incentivar e promover campanhas de incentivo ao uso da biblioteca;
- XV. acompanhar a execução de projetos artístico-culturais;
- XVI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 85 Ao Diretor da Divisão Regional de Desporto, Lazer e Turismo(em Santa Maria Divisão de Desporto, Lazer e Turismo) cabe:

- I. executar atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação das instalações da Divisão;
- II. apresentar à Gerência de Planejamento programas locais de desporto, lazer e turismo para integrar a programação anual de trabalho da Administração Regional;
- III. propor critérios para ocupação e uso de unidades e instalações destinadas às atividades de desporto e lazer, de comum acordo com o Administrador Regional;
- IV. propor ao Administrador Regional a celebração, renovação e rescisão de termos de ocupação de unidades, com fins desportivos e de lazer;
- V. propor a aplicação de penalidades aos usuários infratores de dispositivos regulamentares específicos;
- VI. definir o calendário anual de utilização de unidades e instalações com atividades desportivas, de lazer e de turismo;
- VII. aprovar a regulamentação de competições voltadas ao desporto e lazer comunitários;
- VIII. orientar a organização de corpos de juizes e árbitros de competições;
- IX. fornecer subsídios para a seleção e classificação de locais e áreas de interesse do turismo;
- X. propor ao Administrador Regional realização de obras complementares e reparos nas unidades e instalações destinadas às atividades desportivas e de lazer;
- XI. propor normas complementares necessárias ao uso das unidades e instalações, observados os dispositivos regulamentares específicos;
- XII. propor aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 86 Ao Chefe da Seção de Promoções cabe:

- I. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação da unidade e instalações administrativas;
- II. orientar na preparação e vistoriar locais de competições, espetáculos e outros eventos da natureza desportiva, de lazer e de turismo;
- III. executar outras atividades necessárias à promoção de eventos desportivos, de lazer e de turismo, na área de administração local;

- IV. fornecer subsídios para elaboração de programas locais de desporto e lazer;
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 87 Ao Chefe da Seção Operacional, cabe:

- I. propor planos de montagem e zelar pela manutenção de equipamento e instalações elétricas, hidráulicas e outras;
- II. colaborar na organização do calendário de utilização de unidades;
- III. orientar quanto ao uso do sistema de som, iluminação e demais instalações;
- IV. aprovar as escalas de serviços;
- V. preparar e demarcar locais de realização de eventos;
- VI. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação de unidade e instalações administrativas;
- VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 88 Ao Diretor da Divisão Regional de Desenvolvimento Social (em Santa Maria Divisão de Desenvolvimento Social) cabe:

- I. promover a integração dos diversos programas desenvolvidos pelas instituições sociais, que tenham como objetivo o desenvolvimento comunitário;
- II. elaborar o planejamento funcional e a programação anual de trabalho da Administração, referentes à sua área de atuação;
- III. sensibilizar e mobilizar a população local para a participação efetiva na definição, execução e gerência de políticas e programas sociais através de suas formas organizativas;
- IV. colaborar com os órgãos competentes no desenvolvimento e execução de programas sociais;
- V. atender, encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar as reivindicações da comunidade local;
- VI. coletar e divulgar dados e informações referentes à sua área de atuação;
- VII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

Art. 89 Ao Chefe do Serviço de Apoio a Instituições Sociais cabe:

- I. manter atualizados os cadastros de todas as instituições sociais;
- II. realizar periodicamente um levantamento de instituições a fim de priorizar ações que visem a atender as necessidades no âmbito social e cultural;
- III. coordenar e orientar a execução de ações de cunho social;
- IV. fazer cumprir as metas de trabalho traçadas pela DRDS;
- V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 90 Ao Chefe do Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário cabe:

- I. levar à comunidade as decisões tomadas pela Divisão;
- II. manter atualizado o cadastro da comunidade de baixa renda;
- III. participar das atividades socioculturais direcionadas à comunidade;
- IV. oferecer subsídios à Divisão para a realização de atividades produtivas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- V. fazer cumprir as metas traçadas pela DRDS;
- VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 91 Ao Diretor da Divisão Regional de Agricultura de Santa Maria cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
- II. propor ações e participar em conjunto com outros órgãos na implantação de ações que viabilizem a política, projetos e programas governamentais em sua Região Administrativa;
- III. coordenar e orientar a atuação dos encarregados na implantação de programas e projetos em sua Região Administrativa;
- IV. representar a Divisão em eventos agropecuários, quando solicitado;
- V. programar e coordenar a realização de eventos de interesse agropecuário e agroindustrial;
- VI. orientar a implantação e atualização dos cadastros referentes à sua área de atuação;
- VII. apresentar diagnósticos e análises das ações em andamento na área rural;
- VIII. articular-se com entidades associativistas visando à integração de suas ações com a política governamental;
- IX. receber as lideranças associativistas e público rural;
- X. propor medidas para obtenção de incentivos aos produtores;
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Administrador Regional.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS

Art. 92 A todos os ocupantes de cargos de direção e chefia, cabe:

- I. observar, orientar, fiscalizar e fazer cumprir as normas baixadas pelos órgãos centrais competentes, bem como as determinações superiores;
- II. atender e supervisionar o atendimento ao público pelos seus subordinados, no tocante às atividades pertinentes à sua área de atuação;
- III. analisar e emitir pareceres sobre os problemas afetos às unidades orgânicas, fornecendo subsídios para sua solução;
- IV. orientar e supervisionar o arquivamento das cópias de documentos expedidos pela unidade orgânica, bem como pareceres e despachos em processos;
- V. elaborar e supervisionar a programação de trabalho da unidade orgânica, para fins de planejamento global da Administração;
- VI. orientar o registro e atualização das atividades locais relativas à sua área de atuação;
- VII. orientar, acompanhar e fiscalizar a operação e manutenção de sistemas funcionais informatizados de acordo com a sua área de atuação;

- VIII. orientar e supervisionar a elaboração e atualização de coletânea de legislação relacionada à sua área de atuação, divulgando-a a seus subordinados;
- IX. representar, quando solicitado, o Administrador Regional em eventos e reuniões referentes à sua área de atuação;
- X. dirigir, coordenar, controlar, elaborar e providenciar a execução das atividades específicas e genéricas da unidade;
- XI. promover o controle, devidamente atualizado, de todas as atividades executadas pelo órgão para fins de elaboração de relatórios mensais para os órgãos de planejamento;
- XII. orientar, prestar informações ao público e supervisionar as manutenção de controle interno referente à tramitação de processos e documentação diversos, em sua área de atuação;
- XIII. propor medidas relativas à sua área de atuação, para o atendimento das aspirações, demandas e expectativas da comunidade quanto a outros órgãos do Governo do Distrito Federal;
- XIV. desempenhar outras atribuições necessárias à organização e ao funcionamento da unidade orgânica;
- XV. exercer a direção e a coordenação dos trabalhos e das atividades em sua área de atuação;
- XVI. executar outras atividades necessárias ao uso, manutenção e conservação das instalações administrativas da unidade orgânica;
- XVII. orientar a manutenção de arquivo de todas as informações técnicas recebidas;
- XVIII. apresentar propostas de elaboração e de alteração de normas referentes à sua área de atuação;
- XIX. apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas pela unidade orgânica;
- XX. propor a aplicação de sanções previstas nas normas regulamentares específicas;
- XXI. elaborar a programação de trabalho de seus subordinados;
- XXII. coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos, estudos e pesquisas em sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DAS INCUMBÊNCIAS GENÉRICAS

Art. 93 Aos assessores cabe:

- I. receber as pessoas que procurarem a chefia, encaminhando-as à autoridade competente ou orientando-as adequadamente;
- II. preparar, inclusive redigindo, o expediente a ser despachado pela chefia;
- III. encaminhar à chefia os assuntos, processos e correspondências que lhe forem dirigidos;
- IV. transmitir às demais chefias as recomendações e ordens emanadas da chefia;
- V. despachar com a chefia;
- VI. acompanhar o andamento das providências determinadas pela chefia, mantendo, sob registro, os assuntos de interesse da Administração Regional;
- VII. supervisionar as atividades no âmbito do órgão;
- VIII. exercer outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 94 Aos assistentes cabe:

- I. proceder à análise e aos estudos pertinentes à área de competência da unidade orgânica;
- II. prestar assistência técnica nos assuntos específicos de sua formação profissional;
- III. emitir pareceres técnicos;
- IV. acompanhar a observância das normas relativas ao funcionamento da unidade orgânica;
- V. responder pela chefia do órgão na ausência eventual do titular;
- VI. executar outras atividades de natureza técnica que lhe forem atribuídas;
- VII. manter atualizada a legislação específica relativa às atividades da unidade orgânica.

Art. 95 Aos secretários administrativos cabe:

- I. recepcionar o público prestando-lhe as informações relacionadas às atividades da unidade orgânica;
- II. receber, protocolar e arquivar a correspondência emitida e recebida pelo órgão;
- III. datilografar e conferir os trabalhos executados pelo órgão;
- IV. providenciar o material de expediente necessário às atividades da unidade orgânica;
- V. controlar a agenda do chefe;
- VI. anotar e transmitir recados;
- VII. acompanhar as publicações de interesse da unidade orgânica;
- VIII. controlar as folhas de frequência dos servidores lotados no órgão;
- IX. controlar os bens patrimoniais sob a guarda da chefia da unidade orgânica;
- X. realizar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Art. 96 Aos encarregados cabe:

- I. transmitir, acompanhar e orientar o cumprimento das instruções da chefia;
- II. manter em ordem os arquivos e os documentos da unidade orgânica;
- III. desempenhar tarefas específicas que lhe forem designadas pela chefia;
- IV. cumprir as normas emanadas dos órgãos centrais relativas à unidade orgânica;
- V. conferir os trabalhos executados por seus subordinados;
- VI. zelar pelos bens patrimoniais sob a sua guarda;
- VII. adotar ou sugerir medidas visando a melhorar a execução dos serviços;
- VIII. controlar a frequência de seus funcionários e orientar o cumprimento das tarefas;
- IX. providenciar pedidos de aquisição de material para funcionamento de equipamentos e máquinas, quando houver;
- X. instruir, quando necessário, processos contendo assuntos referentes à unidade orgânica;
- XI. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pela chefia.

TÍTULO IV

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS E DOS RELACIONAMENTOS

Art. 97 A subordinação hierárquica das unidades orgânicas define-se pela posição de cada uma delas na estrutura administrativa e no *caput* dos artigos enunciadores de suas competências.

Art. 98 As unidades se relacionam:

- I. entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências;
- II. entre cada uma delas e as unidades de órgãos e entidades do GDF e na conformidade do definido nos sistemas administrativos;
- III. entre cada uma delas e órgãos e entidades externas ao GDF, na pertinência dos assuntos funcionais.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 99 A programação e a execução das atividades compreendidas nas funções exercidas pela Administração Regional observarão a legislação, as normas técnicas e administrativas pertinentes, bem como a disponibilidade orçamentária.

Art. 100 O planejamento global da Administração Regional resultará na consolidação das informações coletadas junto aos órgãos de sua estrutura, observadas as orientações técnicas e normativas da Secretaria de Coordenação das Administrações Regionais.

Art. 101 As competências individuais das unidades da Administração Regional serão exercidas originariamente de forma direta, ou por terceiros na forma de delegação, contrato ou convênio.

Parágrafo único. A execução por terceiros não exime da responsabilidade os órgãos aos quais forem as competências originariamente cometidas, cabendo-lhes ainda a orientação, o acompanhamento e o controle daquela execução.

Art. 102 Os atos de delegação se fundamentarão nas normas vigentes e explicitarão com clareza, o delegante, o delegado e o objeto da delegação, além de outros critérios e processos aplicáveis à sua execução.

Art. 103 Os contratos, convênios e outros ajustes para execução de atividades por terceiros observarão os ritos estabelecidos pelas normas emanadas do Governo do Distrito Federal e serão assinados pela autoridade competente, que se responsabilizará pela sua fiel execução.

Art. 104 O provimento de cargos nos órgãos de administração geral obriga os titulares a se submeterem às orientações ou critérios emanados das Secretarias detentoras das funções de Governo, inclusive no que se refere a reuniões, treinamento, atualizações e reciclagens.

Art. 105 O Administrador Regional e os ocupantes de cargos em comissão de direção, nos seus impedimentos e ausências, terão como substitutos servidores a eles subordinados, designados na forma da legislação vigente.

Art. 106 A Administração Regional garantirá condições de funcionamento, inclusive de recursos humanos, à Junta do Serviço Militar sediada em sua jurisdição.

Art. 107 A Junta de Serviço Militar presidida pelo Administrador Regional terá sua organização e funcionamento definidos em ato próprio.

Art. 108 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução deste Regimento, serão dirimidos pelo Secretário de Coordenação das Administrações Regionais do Distrito Federal.

VICE-GOVERNADORIA

ATO DO CHEFE DE GABINETE

DESPACHO DO CHEFE
Em 10 de agosto de 2001

Processo nº 030.001.934/2001

Interessado: Brasmilho Indústria e Comércio Ltda

Assunto: Aplicação de Multa

O CHEFE DE GABINETE DO VICE-GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

APLICAR à Firma Brasmilho Indústria e Comércio Ltda, multa no valor de R\$ 53,42 (cinquenta e três reais e quarenta e dois centavos) correspondente a 30% sobre o valor total da Nota de Empenho, com

base no Art. 15 do Decreto nº 20.453/99. Publique-se e encaminhe-se a DAA para as providências necessárias.

NILTON OLIVEIRA BATISTA

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 421, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Constitui comissão de recebimento de veículo específico.

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no item 10.1 da Portaria SEA nº 3, de 16 de janeiro de 1996, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Recebimento do Veículo, de que trata a Dispensa de Licitação nº 199/2001 - ASL/SCL/SEFP, processo nº 040.001.227/2001, adquirido para a Secretaria de Fazenda e Planejamento.

Art. 2º Designar como responsáveis pelo recebimento do veículo de que trata o artigo anterior, os servidores VOLMIR ZARO, matrícula nº 42.699-7, RUFINO JOSÉ BATISTA, matrícula nº 26.831-3, OLAVO GONÇALVES DE FARIAS, matrícula nº 21.488-4, HÉLIO BITTENCOURT GONZAGA FILHO, matrícula nº 42.728-4.

Art. 3º A vigência desta Portaria encerra-se após o atendimento do disposto no art. 1º.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA N.º 422, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Fixa os prazos de vencimento da Taxa de Fiscalização, Prevenção e Extinção de Incêndio e Pânico - TFPI, para o exercício de 2001, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5.º do Decreto n.º 22.167, de 30 de maio de 2001, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar n.º 336, de 6 de novembro de 2000, resolve:

Art. 1º Fixar o dia 28 de setembro de 2001 como a data de vencimento da Taxa de Fiscalização, Prevenção e Extinção de Incêndio e Pânico - TFPI, relativa ao exercício de 2001.

Art. 2º Na hipótese em que o valor da TFPI for igual ou superior a R\$ 200,00 (duzentos reais), o pagamento poderá ser parcelado em até três vezes.

Parágrafo único. As parcelas serão iguais e sucessivas, não podendo cada uma ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais), excetuada a última, que incorporará o valor residual, se for o caso.

Art.3º Na hipótese de parcelamento na forma do artigo anterior, as datas de vencimento das parcelas serão as seguintes:

1.ª parcela — 28/09/2001

2.ª parcela — 28/10/2001

3.ª parcela — 27/11/2001

Art. 4º A Subsecretaria da Receita publicará no Diário Oficial do Distrito Federal o Aviso Geral de Lançamento contendo os elementos necessários à efetivação do lançamento e cobrança da TFPI.

Art. 5º No caso de omissão ou revisão de lançamento, o pagamento far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação do sujeito passivo.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

DESPACHOS DO SECRETÁRIO
Em 24 de agosto de 2001

PROCESSO N.º : 040.001.227/2001

INTERESSADO: DISBRAVE – Distribuidora Brasília de Veículos S.A.

A S S U N T O : Aquisição de veículo

Ratifico, nos termos do art. 26 da Lei n.º 8.666/93, a Dispensa de Licitação em favor da DISBRAVE - Distribuidora Brasília de Veículos S.A., objetivando atender despesas com a aquisição de veículo zero quilômetro, tipo kombi STD 1.6, mod. 2001, cor branca, gasolina, motor 4 cilindradas, refrigeração a ar, no valor de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), conforme N.E. n.º 751/2001.

A Dispensa foi reconhecida com fundamento no art. 24, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Publique-se e encaminhe-se à Subsecretaria de Apoio Operacional/SEFP, para as demais providências.

PROCESSO N.º : 040.002.189/2001

INTERESSADO: INVEST NEWS S/A

ASSUNTO : Inexigibilidade de Licitação

Ratifico, nos termos do art. 26 da Lei n.º 8.666/93, a Inexigibilidade de Licitação em favor da INVEST NEWS S/A, no valor de R\$ 1.136,52 (um mil, cento e trinta e seis reais e cinquenta e dois centavos), objetivando atender despesas com a aquisição de uma assinatura anual da Gazeta Mercantil Eletrônica, para Célula de Administração de Postos Fiscais/SUREC desta Secretaria.

A Inexigibilidade de Licitação foi reconhecida com fundamento no “caput” do art. 25 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

Publique-se e encaminhe-se à Subsecretaria de Apoio Operacional/SEFP, para as devidas providências.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

SUBSECRETARIA DA RECEITA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 77, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Disciplina o uso e o controle dos carimbos codificados de identificação funcional dos servidores da carreira Auditoria Tributária do Distrito Federal.

O SUBSECRETÁRIO DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 98 da Portaria SEFP nº 104, de 09 de maio de 2000, *resolve*:

Art. 1º Os servidores da Carreira Auditoria Tributária do Distrito Federal utilizarão, no desempenho das atividades específicas de fiscalização tributária de mercadorias em trânsito, carimbo codificado de identificação funcional, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Ordem de Serviço. Parágrafo único. A utilização do carimbo codificado poderá ser, excepcionalmente, estendida a outras atividades especiais por ato do Gerente de Fiscalização.

Art. 2º Os carimbos codificados, de uso obrigatório, destinam-se a:

I - utilização em documentos apresentados à fiscalização tributária nos postos fiscais de fronteira, e II - utilização em documentos apresentados à fiscalização tributária nas unidades itinerantes.

Parágrafo único. O servidor lotado em outras unidades quando designado para participar de operações especiais de fiscalização, poderá, em caráter provisório, fazer uso do carimbo codificado, sob controle do chefe da unidade responsável pela operação.

Art. 3º O carimbo codificado conterá o nome do servidor, o respectivo cargo e matrícula, a data de utilização, um código de segurança e a identificação do local de utilização.

Art. 4º A chancela fiscal promovida mediante o uso do carimbo codificado somente terá validade se acompanhada da assinatura do servidor.

Art. 5º O servidor é responsável pela guarda e pelo correto uso do carimbo codificado que lhe for entregue.

Art. 6º Para o recebimento do carimbo codificado, o servidor deverá firmar Termo de Guarda e Responsabilidade perante sua chefia imediata.

Art. 7º O direito ao uso do carimbo codificado:

I - expira:

a) na data da publicação do ato que der origem à vacância do cargo;
b) na data em que o servidor for designado para o desempenho de outras atividades não previstas no art. 1º.

II - fica suspenso durante o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício de suas atribuições, nos casos de aplicação de penalidade de suspensão não convertida em multa, licença para tratar de assuntos particulares ou licença para tratamento de saúde pelo prazo superior a 15 dias.

Parágrafo Único. Expirado o direito ao uso, o servidor deverá devolver o carimbo codificado à sua chefia imediata, para a devida baixa.

Art. 8º Em caso de perda, extravio, furto ou roubo do carimbo codificado, o servidor fará imediata comunicação da ocorrência à sua chefia imediata que levará o fato ao conhecimento do Subsecretário da Receita.

§ 1º - Verificadas as hipóteses previstas no "caput" deste artigo, o servidor deverá apresentar à chefia imediata cópia do registro da ocorrência policial.

§ 2º - Somente após a apresentação do documento de que trata o § 1º deste artigo e o atendimento do estabelecido no art. 6º, será entregue novo carimbo codificado.

§ 3º - A Gerência de Fiscalização Tributária - GEFIS poderá solicitar à Assessoria de Administração de Pessoas e Recursos Materiais - ASPER a apuração das causas de perda, extravio ou mau uso dos carimbos codificados.

§ 4º - Constatada a responsabilidade do servidor na perda, no extravio ou no mau uso do carimbo codificado, este deverá indenizar ao Distrito Federal o valor correspondente à confecção do carimbo.

Art. 9º Nas hipóteses de demissão ou exoneração do servidor, o carimbo codificado deverá ser recolhido imediatamente pela chefia da unidade de exercício do servidor.

Art. 10. Em caso de falecimento do servidor, no prazo de trinta dias da ocorrência do óbito, a chefia imediata deverá solicitar aos familiares a restituição do carimbo codificado.

Art. 11. Em situações excepcionais, a critério do Subsecretário da Receita, poderá ser determinado o recolhimento individual ou coletivo dos carimbos codificados de que trata esta Ordem de Serviço.

Art. 12. O modelo do carimbo codificado e o Termo de Guarda e Responsabilidade serão elaborados pela GEFIS.

Art. 13. Esta Ordem de Serviço em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

EDUARDO ALVES DE ALMEIDA NETO

**GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE**

ATO DECLARATÓRIO Nº 16-AGNOR/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção do ICMS na compra de veículo por portador de deficiência física.

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE, no uso da competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 88 - SUREC, de 20/7/2000, fundamentado no item 44, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22/12/1997 - Regulamento do ICMS, com a redação dada pelos Decretos nº 20.646, de 24/9/1999, nº 20.931, de 31/12/1999, nº 20.977, de 27/1/2000 e nº 22.308, de 7/8/2001, e no art.1º da Portaria nº 379, de 13/6/1994, de 13/6/1994, e tendo em vista o que consta do processo nº. 048.001825/2001, declara:

Junto à VOLKSWAGEN DO BRASIL LTDA, que EMÍLIA MARIA SILVA ARAÚJO, CPF nº 292.910.701-49, está autorizada a adquirir, com isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, um veículo automotor novo com motor até 127 HP de potência bruta, com características especiais, desde que haja o repasse do benefício fiscal sob a forma de redução no preço do produto.

Este Ato Declaratório tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua publicação no Diário

Oficial do Distrito Federal, prazo no qual o adquirente deverá cumprir as exigências contidas no § 1º do art.1º da Portaria nº 379/94. A inobservância do prazo estabelecido ou de uma das hipóteses previstas no subitem 44.3 do Caderno I do Anexo I do Decreto nº 18.955/97 implicará o pagamento do ICMS com os acréscimos legais.

Cabe ressaltar que as características especiais de que necessita o interessado são as adaptações que não se encontram nos modelos originais de fábrica disponíveis no mercado.

Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

EDSON NOGUEIRA ALVES

ATO DECLARATÓRIO Nº 17-AGNOR/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção do ICMS na compra de veículo por portador de deficiência física.

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE, no uso da competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 88 - SUREC, de 20/7/2000, fundamentado no item 44, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22/12/1997 - Regulamento do ICMS, com a redação dada pelos Decretos nº 20.646, de 24/9/1999, nº 20.931, de 31/12/1999, nº 20.977, de 27/1/2000 e nº 22.308, de 7/8/2001, e no art.1º da Portaria nº 379, de 13/6/1994, de 13/6/1994, e tendo em vista o que consta do processo nº. 048.002015/2001, declara:

Junto à ITÁLIA-BRASÍLIA VEÍCULOS LTDA, que MARIA DO AMPARO GUIDA DE SOUZA, CPF nº 144.242.581-49, está autorizada a adquirir, com isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, um veículo automotor novo com motor até 127 HP de potência bruta, com características especiais, desde que haja o repasse do benefício fiscal sob a forma de redução no preço do produto.

Este Ato Declaratório tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, prazo no qual o adquirente deverá cumprir as exigências contidas no § 1º do art.1º da Portaria nº 379/94. A inobservância do prazo estabelecido ou de uma das hipóteses previstas no subitem 44.3 do Caderno I do Anexo I do Decreto nº 18.955/97 implicará o pagamento do ICMS com os acréscimos legais.

Cabe ressaltar que as características especiais de que necessita o interessado são as adaptações que não se encontram nos modelos originais de fábrica disponíveis no mercado.

Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

EDSON NOGUEIRA ALVES

ATO DECLARATÓRIO Nº 18-AGNOR/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção do ICMS na compra de veículo por portador de deficiência física.

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE, no uso da competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 88 - SUREC, de 20/7/2000, fundamentado no item 44, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22/12/1997 - Regulamento do ICMS, com a redação dada pelos Decretos nº 20.646, de 24/9/1999, nº 20.931, de 31/12/1999, nº 20.977, de 27/1/2000 e nº 22.308, de 7/8/2001, e no art.1º da Portaria nº 379, de 13/6/1994, de 13/6/1994, e tendo em vista o que consta do processo nº. 048.001755/2001, declara:

Junto à VOLKSWAGEN DO BRASIL LTDA, que ALDO RODRIGUES PEREIRA JÚNIOR, CPF nº 524.303.081-34, está autorizado a adquirir, com isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, um veículo automotor novo com motor até 127 HP de potência bruta, com características especiais, desde que haja o repasse do benefício fiscal sob a forma de redução no preço do produto.

Este Ato Declaratório tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, prazo no qual o adquirente deverá cumprir as exigências contidas no § 1º do art.1º da Portaria nº 379/94. A inobservância do prazo estabelecido ou de uma das hipóteses previstas no subitem 44.3 do Caderno I do Anexo I do Decreto nº 18.955/97 implicará o pagamento do ICMS com os acréscimos legais.

Cabe ressaltar que as características especiais de que necessita o interessado são as adaptações que não se encontram nos modelos originais de fábrica disponíveis no mercado.

Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

EDSON NOGUEIRA ALVES

ATO DECLARATÓRIO Nº 19-AGNOR/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção do ICMS na compra de veículo por portador de deficiência física.

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE, no uso da competência que lhe foi delegada pela Ordem de Serviço nº 88 - SUREC, de 20/7/2000, fundamentado no item 44, Caderno I, Anexo I do Decreto nº 18.955, de 22/12/1997 - Regulamento do ICMS, com a redação dada pelos Decretos nº 20.646, de 24/9/1999, nº 20.931, de 31/12/1999, nº 20.977, de 27/1/2000 e nº 22.308, de 7/8/2001, e no art.1º da Portaria nº 379, de 13/6/1994, de 13/6/1994, e tendo em vista o que consta do processo nº. 048.000349/2001, declara:

Junto à ITÁLIA-BRASÍLIA VEÍCULOS LTDA, que MARIA DO CARMO DE JESUS BOTAFAGO, CPF nº 240.100.811-04, está autorizada a adquirir, com isenção do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, um veículo automotor novo com motor até 127 HP de potência bruta, com características especiais, desde que haja o repasse do benefício fiscal sob a forma de redução no preço do produto.

Este Ato Declaratório tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, prazo no qual o adquirente deverá cumprir as exigências contidas no § 1º do art.1º da Portaria nº 379/94. A inobservância do prazo estabelecido ou de uma das hipóteses previstas no subitem 44.3 do Caderno I do Anexo I do Decreto nº 18.955/97 implicará o pagamento do ICMS com os acréscimos legais.

Cabe ressaltar que as características especiais de que necessita o interessado são as adaptações que não se encontram nos modelos originais de fábrica disponíveis no mercado.
Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

EDSON NOGUEIRA ALVES
DESPACHOS DO CHEFE
Em 24 de agosto de 2001

PROCESSO: 048.002056/2001
INTERESSADO: UÉLIO FERRAZ DE SOUZA
ASSUNTO: ISENÇÃO ITCD – LEI n.º 1.343/96

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE, no uso da competência que lhe foi delegada pelo item 3 da alínea “b” do inciso VII do art. 1º da Ordem de Serviço n.º 88, de 20/7/2000, e fundamentado na Lei n.º 1.343, 27/12/96, decide:
INDEFERIR o pedido de isenção do Imposto sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD incidente sobre a transmissão *causa mortis* dos bens deixados por MARIA JÚLIA FERRAZ, falecida em 30/08/1996, tendo em vista que o fato gerador do imposto é anterior à vigência da Lei n.º 1.343/96.
Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de vinte dias para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no § 3º do art. 70 do Dec. 16.106/94.

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE, no uso de suas atribuições e tendo em vista a competência que lhe foi delegada pelo item 3 da alínea “a” do inciso VII do art. 1º da Ordem de Serviço n.º 88, de 20/7/2000, AUTORIZA a seguinte restituição:

PROCESSO	INTERESSADO	TRIBUTO	VALOR (R\$)
048104595/00	NÍVEA D’APARECIDA M.WANZELLER	IPVA	140,25

PROCESSO: 048.000666/2001
INTERESSADO: ANA CARDOSO DE OLIVEIRA
ASSUNTO: RESTITUIÇÃO DE TRIBUTO

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA-NORTE, no uso da competência que lhe foi delegada pelo item 3 da alínea “a” do inciso VII do art. 1º da Ordem de Serviço n.º 88, de 20/7/2000, e considerando o que consta nos autos do processo n.º 048.000666/2001, INDEFERE o pedido de restituição do IPTU formulado por ANA CARDOSO DE OLIVEIRA.
Cumpre esclarecer que o interessado tem o prazo de vinte dias, a partir da data da publicação, para recorrer da presente decisão, conforme disposto no § 2º do art. 67 do Decreto 16.106/94.

EDSON NOGUEIRA ALVES

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA

ATO DECLARATÓRIO N.º 48– AGGAM/GEATE/SUREC/SEFP, de 24 de agosto de 2001

Isenção quanto ao IPTU e TLP para aposentados/pensionistas.
O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, no uso da competência prevista no Art. 70 do Decreto 16.106, de 18/11/94 e no Art. 98, X, da PORTARIA 1.013, de 01/12/94, alterada pela PORTARIA 104/00, que lhe foi delegada pelo item 3, alínea “b”, inciso VII, Art. 1º da ORDEM DE SERVIÇO nº 88, de 20/07/00 e pela alínea “a”, item 1.1 da ORDEM DE SERVIÇO nº 128, de 16/10/00, e fundamentado na Lei nº 1.362, de 30/12/96, declara:
ISENTOS do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, no exercício de 2001, os aposentados/pensionistas, abaixo relacionados, constantes do Processo nº 044.000.711/2001, no tocante aos respectivos imóveis:

INTERESSADO	IMÓVEL	INSCR.
Ana Josina de Oliveira	QR. 201, Conj. I, Lote 16, Santa Maria	4655740-7
Arcanjo Rafael	QR. 202, Conj. A, Lote 35, Santa Maria	4689656-2
Ana Cassiano dos Santos	QR. 315, Conj. N, Lote 13, Santa Maria	4665673-1
Ana Alves da Silva	QR. 206, Conj. E, Lote 05, Santa Maria	4657015-2
Ana José de Rezende	QR. 309, Conj. A, Lote 06, Santa Maria	4663742-7
Antonio José dos Santos	QR. 304, Conj. Q, Lote 18, Santa Maria	4662797-9
Antonio Luiz da Costa	QR. 418, Conj. D, Lote 25, Santa Maria	4668301-1
Elisa Alves de Souza Santos	QR. 100, Conj. D, Lote 28, Santa Maria	4653446-6
Emilia Maria da Conceição	QR. 316, Conj. O, Lote 02, Santa Maria	4666037-2
Ernesto Francisco Silvestre	QR. 203, Conj. I, Lote 33, Santa Maria	4656110-2
Egidia Francisca das Neves	QR. 309, Conj. M, Lote 20, Santa Maria	4664094-0
Filomena Ferreira de Farias	QR. 416, Conj. H, Lote 18, Santa Maria	4667642-2
Francisco Miguel de Freitas	QR. 100, Conj. R, Lote 19, Santa Maria	4653879-8
Homero Xavier Prates	QR. 517, Conj. O, Lote 21, Santa Maria	4669326-2
Inácia Francisca Viana	QR. 214, Conj. I, Lote 30, Santa Maria	4659668-2
Josefa Nunes dos Santos	QR. 201, Conj. C, Lote 28, Santa Maria	4689524-8
Joana Martins Farias	QR. 518, Conj. H, Lote 27, Santa Maria	4669553-2
João Liberato de Freitas	QR. 418, Conj. J, Lote 05, Santa Maria	4668438-7
Januario Ferreira Dantas	QR. 301, Conj. E, Lote 15, Santa Maria	4661254-8
Laura Oliveira dos Santos	QR. 517, Conj. A, Lote 18, Santa Maria	4668951-6
Maria Basilio da Silva	QR. 202, Conj. D, Lote 16, Santa Maria	4689759-3
Maria Ferreira da Silva	QR. 315, Conj. M, Lote 03, Santa Maria	4665633-2
Maria Vieira Sandes	QR. 310, Conj. A, Lote 10, Santa Maria	4664147-5
Maria de Jesus M. do Nascimento	QR. 218, Conj. H, Lote 18, Santa Maria	4660921-0
Maria das Dôres do Nascimento	QR. 302, Conj. G, Lote 03, Santa Maria	4732541-0
Maria Geralda Clemente	QR. 307, Conj. J, Lote 22, Santa Maria	4663075-9

Paulo Pereira da Cruz	QR. 203, Conj. I, Lote 23, Santa Maria	4656100-5
Raimundo José da Silva	QR. 100, Conj. I, Lote 16, Santa Maria	4653601-9
Rosiere Balbison	QR. 202, Conj. K, Lote 06, Santa Maria	4655983-3
Rosa Silva de Oliveira	QR. 315, Conj. H, Lote 12, Santa Maria	4665494-1
Roza Maria de Caldas	QR. 218, Conj. J, Lote 23, Santa Maria	4660961-X

Vale lembrar que o benefício deve ser reconhecido anualmente pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, mediante requerimento do interessado protocolado até o último dia útil do mês de janeiro (parágrafos 3º e 4º do art. 12 do Decreto nº 16.100 de 29.11.94).
Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

SISLENE DE SOUZA DIAS
Substituta

ATO DECLARATÓRIO N.º 49– AGGAM/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção quanto ao IPTU e TLP para aposentados/pensionistas.
O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, no uso da competência prevista no Art. 70 do Decreto 16.106, de 18/11/94 e no Art. 98, X, da PORTARIA 1.013, de 01/12/94, alterada pela PORTARIA 104/00, que lhe foi delegada pelo item 3, alínea “b”, inciso VII, Art. 1º da ORDEM DE SERVIÇO nº 88, de 20/07/00 e pela alínea “a”, item 1.1 da ORDEM DE SERVIÇO nº 128, de 16/10/00, e fundamentado na Lei nº 1.362, de 30/12/96, declara:
ISENTOS do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, no exercício de 2001, os aposentados/pensionistas, abaixo relacionados, no tocante ao respectivo imóvel:

PROC. Nº	INTERESSADO	IMÓVEL	INSCR.
044000086/01	Zilca da Conceição Freitas	Qd. 50, Conj. I, Lt. 02, Setor Leste, Gama	4513966-0
044000100/01	Annazita de Siqueira Carneiro	Qd. 03, Lt. 380, Sl. 117, Setor Leste, Gama	4801995-X
044000107/01	Adelcina Maria de Jesus Martins	Qd. 05, Lt. 05, Conj. J, Setor Sul, Gama	1721220-0
044000130/01	Joaquim Rodrigues da Silva	Qd. 15, Lt. 62, Setor Oeste, Gama	1742468-2
044000133/01	Maria Inácia Santana	Qd. 517, Conj. J, Lt. 22, Santa Maria	4669180-4
044000147/01	Júlio José de lima	Qd. 30, Lt. 88, Setor Leste, Gama	1733991-X
044000162/01	Virgínia.Obdulia Lequizamom Fernandes	Qd. 27, Lt. 29 Setor Leste, Gama	1733628-7
044000184/01	Maria Soares da Silva	Qd. 405, Av. dos Eucaliptos, Conj. 14, Lt. 19, Recanto das Emas	4795536-8
044000185/01	Olímpia Francisca Nunes	Qd. 06, Lt. 08, Setor Oeste, Gama	1741525-X
044000188/01	Elsa Pereira da Cunha	Qd. 204, Conj. 07, Lt. 11, Recanto das Emas	4747209-X
044000190/01	Mário de Jesus	Qd. 12, Conj. E, Lt. 09, Setor Sul, Gama	1722717-8
044000191/01	Maria Geralda dos Santos	Qd. 41, Conj. B, Lt. 07, Setor Central, Gama	1703410-8
044000192/01	Almanda Cândido dos Anjos	Qd. 15, Conj. B, Lt. 17, Setor Sul, Gama	3006170-9
044000193/01	Maria Martins Ribeiro	Qd. 06, lt. 68, Setor Leste, Gama	1731549-2
044000195/01	Maria Beserra Camelo	Qd. 01, Conj. H, Lt. 312, Setor Norte, Gama	1710576-5
044000196/01	Maria Neusa Vilarinho	Qd. 213, Conj. A, Lt. 22, Santa Maria	4659273-3
044000210/01	Patrício José dos Santos	Qd. 11, Lt. 93, Setor Oeste, Gama	1742084-9
044000211/01	Gerson Paulino da Silva	Qd. 214, Conj. E, Lt. 13, Santa Maria	4659534-1
044000212/01	Adélia Neves da Silva	EQ. 31/33, Bl. A, Lt. 05, Setor Leste, Gama	1751201-8
044000213/01	José Bassi	Qd. 518, Cj. A, Lt. 05, Santa Maria	4669340-8
044000214/01	João de Oliveira Passos	Qd. 405, Conj. 13, Lt. 06, Recanto das Emas	4805073-3
044000217/01	Eduardo Lourenço da Silva	Qd. 517, Conj. K, Lt. 12, Santa Maria	4669201-0
044000223/01	Romildo Albuquerque Pamplona	Qd. 36, Lt. 59, Setor Leste, Gama	1734443-3
044000235/01	Geraldo Jacob Bento de Moraes	Qd. 103, Conj. 12, lt. 05, Recanto das Emas	4695025-7
044000237/01	Antônia Joana da Silva	Qd. 05, Lt. 126, Setor Oeste, Gama	1751438-X
044000239/01	Maria de Lourdes Ribeiro de Souza	Qd. 16, Lt. 54, Setor Leste, Gama	1732505-6
044000240/01	Mariana dos Santos	Qd. 10, Conj. H, Lt. 19, Setor Sul, Gama	1722333-4
044000242/01	José Manoel Moreno	Qd. 22, Lt. 25, Setor Leste, Gama	1733138-2
044000248/01	Maria Raimunda de Matos	Qd. 13, Cj. B, Lt. 35, St. Sul, Gama	3005904-6
044000247/01	Maria José Rosena de Sousa	Qd. 303, Conj. J, Lt. 39, Santa Maria	4662415-5

Vale lembrar que o benefício deve ser reconhecido anualmente pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, mediante requerimento do interessado protocolado até o último dia útil do mês de janeiro (parágrafos 3º e 4º do art. 12 do Decreto nº 16.100 de 29.11.94).
Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

SISLENE DE SOUZA DIAS
Substituta

ATO DECLARATÓRIO N.º 50–AGGAM/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção quanto ao IPTU e TLP para aposentados/pensionistas.
O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, no uso da competência prevista no Art. 70 do Decreto 16.106, de 18/11/94 e no Art. 98, X, da PORTARIA 1.013, de 01/12/94, alterada pela PORTARIA 104/00, que lhe foi delegada pelo item 3, alínea “b”, inciso VII, Art. 1º da ORDEM DE SERVIÇO nº 88, de 20/07/00 e pela alínea “a”, item 1.1 da ORDEM DE SERVIÇO nº 128, de 16/10/00, e fundamentado na Lei nº 1.362, de 30/12/96, declara:
ISENTOS do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, no exercício de 2001, os aposentados/pensionistas, abaixo relacionados, no tocante ao respectivo imóvel:

PROC. Nº	INTERESSADO	IMÓVEL	INSCR.
044000250/01	Maria Pereira da Silva	Qd. 102, Conj. 09, Lt. 24, Recanto das Emas	4694424-9
044000251/01	Maria de Lourdes Cavalcanti	Qd. 201, Conj. A, Lt. 15, Santa Maria	4689427-6
044000255/01	Maria Pereira Maciel	Qd. 212, Conj. Q, Lt. 14, Santa Maria	4659225-3

044000260/01	Lídia Bezerra da Silva	Qd. 02, Conj. J, Lt. 01, Setor Sul, Gama	1720485-2
044000262/01	Francisco Tibúrcio de Araújo	Qd. 17, Lt. 92, Setor Leste, Gama	1732632-X
044000269/01	Antônia Ribeiro de Jesus Pereira	Qd. 307, Conj. 05, Lt. 10, Recanto das Emas	4701941-7
044000271/01	Salvador de Oliveira Matos	Qd. 215, Conj. D, Lt. 23, Santa Maria	4659898-7
044000270/01	Laudelina Gonçalves de Oliveira	Qd. 416, Conj. L, Lt. 18, Santa Maria	4667751-8
044000272/01	Ercília Josefa dos Santos	Qd. 18, Lt. 44, Setor Oeste, Gama	1742732-0
044000317/01	Vicente Ferreira do Nascimento	Qd. 01, Conj. H, Lt. 11 Setor Sul, Gama	1720190-X
044000275/01	Aparecida de Araújo Ribeiro	Qd. 104, Conj. 04, Lt. 14, Recanto das Emas	4695326-4
044000280/01	Marcionília Altina dos Santos	Qd. 401, Cj. 15, Lt. 02 – Recanto das Emas	4791017-8
044000282/01	Florentina Rodrigues de Oliveira	Qd. 02, Lt. 102, Setor Leste - Gama	1750124-5
044000283/01	Geraldo Gonçalves	Qd. 26, Lt. 118, Setor Oeste - Gama	1751937-3
044000284/01	Sebastiana Balbir a de Araújo	Qd. 303, Conj. B, Lt. 31, Santa Maria	4662096-6
044000285/01	Ana Vitória Ferreira da Silva	Qd. A, Conj. 06, Lt. 11, Gama	4690460-3
044000288/01	Mário Avelino da Silva	Qd. 01, Conj. A, Lote 303, Setor Norte, Gama	1710031-3
044000292/01	João Alves de Souza	Qd. 311, Conj. 01, Lt. 13, Recanto das Emas	4703223-5
044000294/01	Otacília Pereira de Carvalho	Qd. 100, Conj. T, Lt. 03, Recanto das Emas	4653915-8
044000296/01	Silvestina Pereira dos Anjos	Qd. 05, Lt. 101, Setor Leste, Gama	1731413-5
044000297/01	José Francisco do Nascimento	Qd. 49, Lt. 22, Setor Leste, Gama	1736129-X
044000299/01	Ana Joaquina da Costa e Silva	Qd. 309, Conj. H, Lt. 27, Santa Maria	4663963-2
044000300/01	Valdir Pereira Lima	Qd. 39, Lt. 107, Setor Leste, Gama	1734750-5
044000302/01	Raimunda Cícera Silva	Qd. 16, Lt. 82, Setor Leste, Gama	1732519-6
044000304/01	Domícia Barbosa Sales	Qd. 17, Conj. B, Lt. 28, Setor Sul, Gama	3006381-7
044000305/01	Maria Joana de Souza	Qd. 216, Conj. I, Lt. 10, Santa Maria	4660236-4
044000309/01	Maria Aparecida de Oliveira	Qd. 02, Lt. 101, Setor Oeste, Gama	1741122-X
044000313/01	Jardilina Vidal dos Santos	Qd. A, Conj. 04, Lt. 21, Setor Oeste Gama	4690423-9
044000314/01	Astrogildo Martins de Souza	Qd. 24, Lt. 50, Setor Leste, Gama	1733399-7
044000315/01	Neusa Fernandes de Albuquerque	Qd. 32, Lt. 17, Setor Oeste, Gama	1743973-6

Vale lembrar que o benefício deve ser reconhecido anualmente pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, mediante requerimento do interessado protocolado até o último dia útil do mês de janeiro (parágrafos 3º e 4º do art. 12 do Decreto nº 16.100 de 29.11.94).
Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

SISLENE DE SOUZA DIAS
Substituta

ATO DECLARATÓRIO N.º 51– AGGAM/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção quanto ao IPTU e TLP para aposentados/pensionistas.
O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, no uso da competência prevista no Art. 70 do Decreto 16.106, de 18/11/94 e no Art. 98, X, da PORTARIA 1.013, de 01/12/94, alterada pela PORTARIA 104/00, que lhe foi delegada pelo item 3, alínea “b”, inciso VII, Art. 1º da ORDEM DE SERVIÇO nº 88, de 20/07/00 e pela alínea “a”, item 1.1 da ORDEM DE SERVIÇO nº 128, de 16/10/00, e fundamentado na Lei nº 1.362, de 30/12/96, declara:
ISENTOS do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, no exercício de 2001, os aposentados/pensionistas, abaixo relacionados, constantes do Processo nº 044.000.715/2001, no tocante aos respectivos imóveis:

INTERESSADO	IMÓVEL	INSCR.
Altina Zeferina de Souza Machado	Qd. 11, Lote 68, Setor Oeste, Gama	1742119-5
Benvinda Maciel de Souza	Qd. 24, Lote 43, Setor Oeste, Gama	1743246-4
Francisco Aparecido de Souza	Qd. 29, Lote 37, Setor Oeste, Gama	1743719-9
Francisca da Silva Souza	Qd. 33, Conj. B, Lt. 16, Set. Central, Gama	1702951-1
Gabriel de Jesus Souza	Qd. 10, Lote 86, Setor Leste, Gama	1731953-6
Heleno Rodrigues da Silva	Qd. B, Conj. 06, Lt. 07, Setor Oeste, Gama	4690591-X
José Militão Santos	Qd. 23, Lote 106, Setor Oeste, Gama	1751868-7
José Rodrigues Galvão	Qd. 14, Lote 01, Setor Oeste, Gama	1742309-0
Joana da Silva Porto	Qd. 28, Lote 112, Setor Oeste, Gama	1751978-0
José Rodrigues de Sousa	Qd. 29, Lote 104, Setor Oeste, Gama	1751996-9
Jonas Rodrigues Campos	Qd. 32, Lote 78, Setor Oeste, Gama	1744048-3
José Rodrigues da Cunha	Qd. 10, Conj. B, Lt. 13, Set. Central, Gama	1700958-8
José Ferreira da Silva	Qd. 05, Conj. B, Lt. 12, Set. Central, Gama	1700767-4
Julia Maria da Silva	Qd. 18, Conj. A, Lt. 05, Set. Central, Gama	1701412-3
Luiz Francisco de Araújo	Qd. 06, Lote 05, Setor Oeste, Gama	1741474-1
Manoel Gomes dos Santos	Qd. 04, Lote 61, Setor Oeste, Gama	1741293-5
Maria Josefa Monteiro	Qd. 28, Lote 56, Setor Leste, Gama	1733792-5
Maria Francisca de Jesus	Qd. 29, Lote 49, Setor Oeste, Gama	1743725-3
Manoel Antunes Beserra Sobrinho	Qd. 22, Lote 96, Setor Oeste, Gama	1743138-7
Maria Dolôres de Oliveira	Qd. 46, Conj. A, Lt. 09, Set. Central, Gama	1703662-3
Maria Jacinta Rosa	Qd. 42, Conj. B, Lt. 03, Set. Central, Gama	1703444-2
Neuza Almeida Viana	Qd. 04, Lote 120, Setor Oeste, Gama	1751423-1

Oswaldo Roberto	Qd. 09, Conj. B, Lt. 02, Set. Central, Gama	1700909-X
Pedro Paulino Coelho	EQ. 22/25, Bl. B, Lt. 06, Setor Oeste, Gama	1752313-3
Raimunda Lopes de Carvalho	EQ. 17/20, Bl. B, Lt. 05, Setor Oeste, Gama	1752272-2
Raimundo de Brito da Costa	Qd. 07, Lote 107, Setor Oeste, Gama	1751472-X
Regina Pereira da Silva	Qd. 13, Lote 53, Setor Oeste, Gama	1742248-5

Vale lembrar que o benefício deve ser reconhecido anualmente pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, mediante requerimento do interessado protocolado até o último dia útil do mês de janeiro (parágrafos 3º e 4º do art. 12 do Decreto nº 16.100 de 29.11.94).
Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

SISLENE DE SOUZA DIAS
Substituta

ATO DECLARATÓRIO N.º 52–AGGAM/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Isenção quanto ao IPTU e TLP para aposentados/pensionistas.
O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, no uso da competência prevista no Art. 70 do Decreto 16.106, de 18/11/94 e no Art. 98, X, da PORTARIA 1.013, de 01/12/94, alterada pela PORTARIA 104/00, que lhe foi delegada pelo item 3, alínea “b”, inciso VII, Art. 1º da ORDEM DE SERVIÇO nº 88, de 20/07/00 e pela alínea “a”, item 1.1 da ORDEM DE SERVIÇO nº 128, de 16/10/00, e fundamentado na Lei nº 1.362, de 30/12/96, declara:
ISENTOS do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e da Taxa de Limpeza Pública - TLP, no exercício de 2001, os aposentados/pensionistas, abaixo relacionados, no tocante ao respectivo imóvel:

PROC. Nº	INTERESSADO	IMÓVEL	INSCR.
044000646/01	Maria Mercês da Conceição	Qd. 311, Conj. 7, Lt. 14, Recanto das Emas	4703355-X
044000520/01	Ana Inêz de Sousa	Qd. 308, Conj. K, Lt. 19, Santa Maria	4663687-0
044000519/01	Júlio Plácido dos Santos	Qd. 100, Conj. W, Lt. 10, Santa Maria	4654016-4
044000526/01	Antônio Pedro da Silva	Qd. 100, Conj. T, Lt. 25, Santa Maria	4653935-2
044000527/01	Divina Gonçalves Santarém	Qd. 215, Conj. F, Lt. 05, Santa Maria	4659951-7
044000443/01	Geraldo Fernandes da Silva	Qd. 116, Conj. 12, Lt. 17, Recanto das Emas	4759155-2
044000596/01	Casimiro Santana Azevedo	Qd. 403, Conj. O, Lt. 10, Santa Maria	4667359-8
044000444/01	Raimunda Ferreira Brito	Qd. 310, Conj. Q, Lt. 16, Santa Maria	4664490-3
044000504/01	Francisca Pereira da Silva	Qd. 201, Conj. A, Lt. 36, Santa Maria	4689448-9
044000446/01	Elmiro Correa Peres	Qd. 13, Conj. E, Lt. 11, Setor Sul, Gama	3006000-1
044000548/01	Maria Alice Bezerra	Qd. 308, Cj. G, Lt. 40, Santa Maria	4663554-8
044000495/01	Regina Maria da Conceição Santos	EQ 2/4, Bl. B, Lt. 04, Setor Leste, Gama	1751023-6
044000480/01	Hilda Fernandes da Silva	Qd. 49, Lt. 102, Setor Leste, Gama	1736169-9
044000537/01	Simão Xavier Pereira	Qd. 28, Lt. 30, Setor Leste, Gama	1733779-8
044000569/01	José Leite de Almeida	Qd. 05, Conj. E, Lt. 09, Setor Sul, Gama	1721108-5
044000608/01	Nilza Maria de Oliveira	Qd. 203, Conj. G, Lt. 34, Santa Maria	4690132-9
044000384/01	Gersolino de Souza Brandão	Qd. 05, Conj. C, Casa 03, Setor Sul, Gama	1721052-6
044000379/01	Leisina Lopes Conde	Qd. 31, Casa 56, Setor Leste, Gama	1734075-6
044000324/01	Maria Leodomira Pinheiro	EQ 1/2, Bl. A, Lt. 05, Setor Oeste, Gama	1751094-0
044000323/01	Rosa Antonia Pereira	EQ 2/4, Bl. B, Lt. 02, Setor Leste, Gama	1751021-X
044000322/01	José Tomas de Lima	Qd. 17, Conj. B, Lt. 23, Setor Sul, Gama	3006376-0
044000320/01	Francisco Lourenço da Silva	Qd. 33, Lt. 82, Setor Oeste, Gama	1744140-4
044000419/01	Maria Aparecida da Silva	Qd. 01 Conj. G, Lt. 425, Setor Norte, Gama	1710517-X
044000428/01	Albani Maria Pinto de Lima	Qd. 13, Conj. C, Lt. 05, Setor Central, Gama	1701244-9
044000359/01	Manoel Carlos de Souza	Qd. 10, Conj. G, Lt. 04, Setor Sul, Gama	1722293-1
044000368/01	Marina Silva	Qd. 47, Lt. 64, Setor Leste, Gama	1735776-4
044000371/01	Anália Marques da Silva	Qd. 17, Conj. A, Lt. 10, Setor Sul, Gama	3006333-7
044000418/01	Maria Rodrigues Alves	Qd. 03, Lt. 119, Setor Leste, Gama	1750138-5
044000388/01	Maria Amélia de Oliveira	Qd. 09, Conj. A, Lt. 27, Setor Sul, Gama	1721944-2
044000401/01	Tereza Maria de Souza	Qd. 26, Lt. 35, Setor Oeste, Gama	1743428-9

Vale lembrar que o benefício deve ser reconhecido anualmente pela Secretaria de Fazenda e Planejamento, mediante requerimento do interessado protocolado até o último dia útil do mês de janeiro (parágrafos 3º e 4º do art. 12 do Decreto nº 16.100 de 29.11.94).
Este Ato Declaratório só terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

SISLENE DE SOUZA DIAS
Substituta

DESPACHO DA CHEFE
Em 24 de agosto de 2001

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA, no uso da competência prevista no Art. 70 do Decreto 16.106 de 18/11/94 e no art. 98, X, da PORTARIA 1.013 de 01/12/94, alterada pela PORTARIA 104/00, que lhe foi delegada pelo item 3, alínea “b”, inciso VII, Art. 1º

da ORDEM DE SERVIÇO nº 88 de 20/07/00 e pela alínea “a”, item 1.1 da ORDEM DE SERVIÇO nº 128, de 16/10/00, e fundamentado na Lei nº 1.362 de 30 de dezembro de 1996, decide:

INDEFERIR os pedidos de isenção do IPTU/TLP referente ao exercício de 2001 para os imóveis abaixo relacionados pertencentes a aposentados/pensionistas, tendo em vista os motivos abaixo expostos:

PROC. Nº	INTERESSADO	IMÓVEL	INSCR. Nº	MOTIVO
044000710/01	Joaquina Alves Martins	Qd.34, Conj.B, Lt.16, S/Central, Gama	1702983-X	Área Superior a 120m
044000717/01	José Cândido Sobrinho	Qd. 11, Lt 85, Setor Leste, Gama	1731998-6	Possui dois imóveis
044000707/01	Inácio Pereira do Nascimento	Qd. 04, Conj. F, Lote 04, Setor Sul, Gama	1720887-4	Possui 50% de outro imóvel
044000715/01	Hilda de Oliveira Barrêto	Qd. 08, Lote 53, Setor Oeste, Gama	1741680-9	Possui dois imóveis
044000715/01	Abdel Hamid. Muhammad Abdel Hamid Ali	Qd. 08, Lote 20, Setor Oeste, Gama	1741705-8	Não reside no imóvel

Cabe ressaltar que o interessado tem o prazo de vinte dias para recorrer da presente decisão, conforme o disposto no parágrafo 3º, inciso II, do art. 70 do Dec. nº 16.106/94.

SISLENE DE SOUZA DIAS
Substituta

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA - CEB
CNPJ 00.070.698/0001-11-NIRE 5330000154-5
COMPANHIA ABERTA

ATA DA 66ª ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DOS ACIONISTAS DA COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB, REALIZADA EM 22 DE AGOSTO DE 2001

Às dez horas do dia vinte e dois do mês de agosto de dois mil e um, na sede da Companhia Energética de Brasília-CEB, situada no Setor de Grandes Áreas Sul - SGAS, Quadra 904, Conjunto ‘A’, em Brasília, Distrito Federal, os acionistas da Companhia, previamente convocados, na forma preceituada pelo § Único do art. 131 da Lei nº 6.404/76, reuniram-se para a realização da 66ª Assembléia Geral Extraordinária, a qual, na forma prevista do art. 14 do Estatuto foi aberta pelo Dr. ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO - acionista e Presidente do Conselho de Administração, a quem coube, ainda, dirigir a eleição da mesa dos trabalhos, recaindo a escolha para presidir a referida assembléia o nome do representante do acionista majoritário - Dr. LÂNDERSON PRINCIVALLI DE ALMEIDA CAMPOS (Procurador do Distrito Federal), sendo indicado para secretariar a sessão, o Sr. DJALMA DE ALMEIDA SÉRGIO, acionista. Por oportuno, esclarece-se que o Distrito Federal é subscritor de 2.042.682.155 (dois bilhões, quarenta e dois milhões, seiscentas e oitenta e duas mil, cento e cinquenta e cinco) ações ordinárias nominativas e 1.131.883.005 (um bilhão, cento e trinta e um milhões, oitocentos e oitenta e três mil e cinco) ações preferenciais nominativas e, que o acionista Djalma de Almeida Sérgio é subscritor de 1002 (um mil e duas) ações ordinárias nominativas e 1555 (um mil, quinhentas e cinquenta e cinco mil) ações preferenciais nominativas. Registra-se a presença na referida AGE os seguintes acionistas: Instituto de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - IDHAB, subscritor de 1.656.534 (hum milhão, seiscentas e cinquenta e seis mil, quinhentas e trinta e quatro), ações ordinárias nominativas e 917.912 (novecentos e dezessete mil e novecentas e doze) ações preferenciais nominativas), representado pelo Advogado Ataliba Tavares Nogueira; Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – Novacap, subscritora de 75.236.930 (setenta e cinco milhões, duzentas e trinta e seis mil, novecentas e trinta) ações ordinárias nominativas e 41.689.991 (quarenta e um milhões, seiscentas e oitenta e nove mil, novecentas e noventa e uma) ações preferenciais nominativas, representada por seu advogado Dr. Joaquim Oliveira Lima; Fundação de Assistência dos Empregados da CEB - FACEB, subscritora de 37.290.000 (trinta e sete milhões, duzentas e noventa mil) de ações ordinárias nominativas e 32.975.432 (trinta e dois milhões, novecentas e setenta e cinco mil, quatrocentas e trinta e duas) ações preferenciais nominativas, representada pelo seu Presidente – Dr. Alirio Pedro Braga; Dr. Waldir Leal de Andrade – Diretor de Gestão da Companhia, acumulando as funções de Diretor de Relações com Investidores, detentor de 20.000 (vinte mil) ações ordinárias nominativas e 11.082 (onze mil e oitenta e duas) ações preferenciais nominativas e Wilson Soares dos Santos, portador de 50.000 (cinquenta mil) ações ordinárias nominativas e 27.705 (vinte e sete mil, setecentos e cinco) ações preferenciais nominativas e Ronaldo Divino de Castro, portador de 10.000 (dez mil) ações ordinárias nominativas e 12.937 (doze mil, novecentas e trinta e sete) preferenciais nominativas. Consigna-se a presença na sessão, da Drª Teresa Cristina Alves Prado, Procuradora Jurídica da CEB. Verificadas as assinaturas no Livro de Presença, página 45v., constatou-se o comparecimento de 94,26% (noventa e quatro vírgula vinte e seis por cento) de acionistas votantes, bem como de 52,42% (cinquenta e dois vírgula quarenta e dois por cento) dos portadores de ações sem direito a votos. Após assumir a presidência e dar seqüência aos trabalhos, o Dr. Lânderson Princivalli de Almeida Campos, solicitou ao Secretário que colocasse à disposição dos presentes as publicações exigidas por Lei para a realização da referida Assembléia Geral, conforme previsto no art. 124 da Lei das Sociedades Anônimas, o qual foi veiculado no Diário Oficial do Distrito Federal e no jornal Gazeta Mercantil, edição nacional, que circularam nos dias 14, 15 e 16.08.2001, cuja redação encontra-se vazada nos termos transcritos adiante: “COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA - CNPJ 00.070.698/0001-11 - NIRE 5330000154-5 - COMPANHIA-ABERTA - Assembléia Geral Extraordinária - EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Ficam convocados os acionistas da Companhia Energética de Brasília-CEB para reunirem-se em Assembléia Geral Extraordinária, a ser realizada na sede social da Companhia, sito o SGA/SUL, Quadra 904 - conjunto ‘A’, em Brasília-DF, às 10 (dez) horas, do dia 22 de agosto de 2001, para deliberarem acerca da seguinte Ordem do Dia: Alteração das condições da primeira emissão de debêntures da CEB, aprovadas pelos acionistas reunidos em Assembléia Geral Extraordinária, realizada em 16.01.2001. Para participar da

AGE, os acionistas, seus representantes legais e procuradores deverão observar as disposições previstas no artigo 126 da Lei nº 6.404/76. Brasília, 14 de agosto de 2001. ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO - Presidente do Conselho de Administração”. No prosseguimento dos trabalhos, o Sr. Presidente submeteu à deliberação a proposta desenvolvida pela Companhia, contida no Processo nº 093.001718/2000-CEB, relativamente à alteração das condições da primeira emissão de debêntures da CEB, aprovadas pelos acionistas reunidos em Assembléia Geral Extraordinária, realizada em 16.01.2001, relativamente à emissão de debêntures simples da Companhia, não conversíveis em ações, da espécie com garantia flutuante, no valor de R\$130.000.000,00 (a “Emissão” e as “Debêntures”), a serem distribuídas publicamente, com a participação de instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, devendo contemplar as seguintes características: (i) Número de Séries: a Emissão será efetuada em série única; (ii) Data de Emissão: para todos os efeitos legais, a data de emissão das Debêntures será 1º de agosto de 2001 (“Data de Emissão”); (iii) Valor Nominal Unitário: as Debêntures terão valor nominal unitário de R\$ 10.000,00, na Data de Emissão (“Valor Nominal Unitário”); (iv) Quantidade de Títulos: serão emitidas 13.000 Debêntures; (v) Valor Total da Emissão: o valor total da Emissão será de R\$ 130.000.000,00 (cento e trinta milhões de reais), na Data de Emissão; (vi) Prazo e Vencimento: as Debêntures terão prazo de vencimento de 60 (sessenta) meses, contados da Data de Emissão, vencendo, portanto, em 1º de agosto de 2006 (a “Data de Vencimento”). Na Data de Vencimento, a Companhia obriga-se a proceder à liquidação total das Debêntures em circulação, pelo saldo de seu Valor Nominal Unitário, acrescido dos juros remuneratórios então devidos; (vii) Forma e Tipo: as Debêntures serão simples, da forma nominativa, não conversíveis em ações; (viii) Espécie: as Debêntures serão da espécie com garantia flutuante, com privilégio geral sobre os ativos da Companhia e preferência sobre qualquer nova emissão de debêntures que venha a contar com garantia flutuante; (ix) Juros Remuneratórios: As Debêntures farão jus ao recebimento de juros remuneratórios (“Juros Remuneratórios”), a partir da Data de Emissão, incidentes sobre o saldo de seu Valor Nominal Unitário e estabelecidos com base em percentual aplicado sobre a taxa média diária dos depósitos interfinanceiros de 01 (um) dia - DI, denominada “Taxa DI”. A remuneração das Debêntures será de, no máximo, 110% (cento e dez por cento) da Taxa DI, sendo que o percentual definitivo a ser aplicado sobre a Taxa DI será definido por meio do procedimento de *bookbuilding*; (x) Preço de Subscrição e Forma de Pagamento: as Debêntures serão subscritas pelo Valor Nominal Unitário acrescido dos Juros Remuneratórios devidos e não pagos, calculados *pro rata temporis*, desde a Data de Emissão ou da data do último pagamento dos Juros Remuneratórios, até a data de sua efetiva subscrição e integralização. As Debêntures serão integralizadas à vista, em moeda corrente nacional, no ato da subscrição; (xi) Amortização Programada: o Valor Nominal Unitário das Debêntures será amortizado de acordo com a seguinte programação: 01/08/2003 - 25% do Valor Nominal Unitário de cada Debênture (R\$ 2.500,00); 01/08/2004 - 25% do Valor Nominal Unitário de cada Debênture (R\$ 2.500,00); 01/08/2005 - 25% do Valor Nominal Unitário de cada Debênture (R\$ 2.500,00); 01/08/2006 - 25% do Valor Nominal Unitário de cada Debênture (R\$ 2.500,00); (xii) Procedimento de Colocação: as Debêntures serão objeto de distribuição pública, com a intermediação de instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para colocação no mercado de balcão, adotando-se o procedimento diferenciado de distribuição, de acordo com o disposto no artigo 33 da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 13/80. Não serão admitidas reservas antecipadas, nem lotes mínimos ou máximos, sendo atendidos, preferencialmente, os clientes das instituições contratadas para a distribuição das Debêntures; (xiii) Negociação: as Debêntures serão registradas para negociação junto ao SND - Sistema Nacional de Debêntures, administrado pela ANDIMA - Associação Nacional das Instituições do Mercado Aberto, e operacionalizado pela CETIP - Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos; (xiv) Aquisição Facultativa: a Companhia poderá, a qualquer tempo, adquirir Debêntures em circulação por preço não superior ao saldo do seu Valor Nominal Unitário, acrescido dos Juros Remuneratórios então devidos, calculados *pro rata temporis*, desde a Data de Emissão ou da data do último pagamento de Juros Remuneratórios até a data em que se processar a aquisição. Nessa hipótese, as Debêntures que eventualmente vierem a ser adquiridas pela Companhia poderão ser canceladas, permanecer em tesouraria ou ser novamente colocadas em mercado; (xv) Local de Pagamento: os pagamentos referentes às Debêntures serão efetuados em conformidade com os procedimentos adotados pela CETIP ou, caso hajam titulares de Debêntures que não estejam vinculados a esse sistema, junto à instituição financeira contratada para esse fim pela Companhia; (xvi) Vencimento Antecipado: o agente fiduciário contratado para a Emissão poderá, desde que com fundamentos e observados os termos da escritura de emissão das Debêntures, declarar antecipadamente vencidas todas as obrigações objeto da Emissão e exigir o pagamento pela Companhia do saldo do Valor Nominal Unitário das Debêntures acrescido dos Juros Remuneratórios devidos e não pagos, até a data do efetivo pagamento, na ocorrência dos seguintes eventos: (a) protesto legítimo e reiterado de títulos, que se verificarem a partir desta data, contra a Companhia, cujo valor global inadimplido ultrapasse R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), salvo se o protesto tiver sido efetuado por erro ou má-fé de terceiro, desde que validamente comprovado pela Companhia, ou se for cancelado, em qualquer hipótese, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da sua ocorrência; (b) início de execução judicial por dívidas de qualquer natureza cujo montante individual ou global seja igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), salvo se a Companhia demonstrar ao agente fiduciário contratado para a Emissão, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de citação, que a execução é infundada; (c) constatação pelo agente fiduciário contratado, no exercício de seus deveres e obrigações, da insuficiência e/ou inexecutabilidade das garantias das Debêntures, nos termos do artigo 60, parágrafo 1º, da Lei nº 6.404/76; (d) falta de cumprimento pela Companhia de qualquer obrigação relativa à Emissão, não sanada no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir de aviso por escrito expedido pelo agente fiduciário contratado; (e) liquidação, dissolução e/ou extinção da Companhia; (f) vencimento antecipado de qualquer dívida da Companhia em razão de inadimplência contratual de valor superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), não sanada em um período de até 30 dias contados da data da caracterização do inadimplemento; (g) perda ou cassação, por qualquer motivo, pela Companhia ou qualquer de suas controladas, da concessão para exploração dos serviços de distribuição e de geração de energia elétrica no Distrito Federal, de que atualmente é titular a Companhia nos termos do Contrato de Concessão de Distribuição nº 066/1999-ANEEL e do Contrato de Concessão de Geração nº 065/1999-ANEEL, ressalvadas as transferências de concessão que deverão ocorrer por conta do processo de segregação das atividades de geração e distribuição de energia elétrica imposto à Companhia; (h) transferência do controle acionário da Companhia; e (i) pagamento de dividendos pela Companhia além dos dividendos mínimos previstos no seu Estatuto Social. Na ocorrência do vencimento antecipado das Debêntures, a Companhia obriga-se a efetuar o pagamento do saldo do Valor Nominal Unitário de cada Debênture, acrescido dos Juros Remuneratórios então devidos, calculados *pro rata temporis*, em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir de comunicação nesse sentido do agente fiduciário contratado; (xvii) Prazo para entrega dos certificados: os certificados representativos das Debêntures eventualmente solicitados serão entregues dentro do prazo de 30 dias contados do recebimento pela Companhia de solicitação escrita, apresentada pelos titulares das Debêntures. Que conhecida a proposta de alteração, o Sr. Presidente

da AGE indagou ao Presidente do Conselho de Administração da CEB, se as alterações que estão sendo propostas foram fixadas dentro dos limites estabelecidos pela legislação pertinente e seguido estritamente os seus ditames; se as vantagens a serem dadas aos debenturistas seguem os padrões atualmente praticados no mercado pelas outras sociedades anônimas; se os patamares a serem estabelecidos para os itens se mostram de forma global mais vantajosa para a CEB, que outras formas de tomada de recursos existentes no mercado. Nesse instante, o Sr. Presidente do Conselho de Administração ofertou resposta positiva às indagações formuladas acima, dizendo ser essa a forma mais adequada e vantajosa para a empresa. Entendida as intenções da Companhia sobre o lançamento das Debêntures e esgotando-se as dúvidas sobre o assunto, ao ser submetida a votação, a matéria recebeu aprovação unânime dos presentes. Em seguida, face a sua especificidade, registra-se que ao serem consultados os acionistas resolveram manter a delegação de poderes concedida ao Conselho de Administração, para deliberar sobre as condições de que tratam os incisos VI a VIII do artigo 59 da Lei n.º 6404/76, podendo o referido Conselho, inclusive, em vista das condições de mercado vigentes à época da distribuição das Debêntures, proceder à alteração dessas condições, nos limites previstos em Lei. Da mesma forma, ficou atribuído ao citado colegiado, poderes para cancelar as sobras de Debêntures eventualmente não colocadas durante o prazo da distribuição pública, bem como aquelas em tesouraria. Por fim, os acionistas autorizaram, também, que a Diretoria da CEB contrate instituições autorizadas a operar no mercado de capitais para os fins da Emissão, bem como a praticar todos os atos necessários à execução das deliberações tomadas na presente Assembléia. Por determinação do Sr. Presidente da AGE, fica consignado que os itens a serem delegados deverão ser fixados dentro dos limites estabelecidos pela legislação pertinente e seguido estritamente os seus ditames; que as vantagens a serem dadas aos debenturistas sigam os padrões atualmente praticados no mercado pelas outras sociedades anônimas; que os patamares a serem estabelecidos para os itens se mostrem de forma global mais vantajosa para a CEB, que outras formas de tomada de recursos existentes no mercado e, que sendo a CEB uma sociedade de economia mista deve obedecer a legislação aplicável a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no que se refere a contratação de instituições referenciadas acima. Nada mais havendo a tratar, após formular agradecimentos a todos, pelo comparecimento, o Sr. Presidente determinou a suspensão dos trabalhos para que fosse feita a lavratura desta ata no livro próprio. Deixam de subscrever esta ata os acionistas que, consultados, assim se manifestaram. Para a publicação desta ata, desde já, fica autorizada fazê-lo omitindo-se as assinaturas dos acionistas que a subscrevem. Reaberta a sessão, eu, DJALMA DE ALMEIDA SÉRGIO, Secretário, procedi à leitura da presente ata, que foi aprovada pelos acionistas, os quais, comigo que a lavrei, a assinam. Declara-se que esta ata é cópia fiel transcrita no livro próprio, da qual serão feitas cópias autênticas, para os fins necessários. LÂNDERSON PRINCIVALLI DE ALMEIDA CAMPOS – Presidente. DJALMA DE ALMEIDA SÉRGIO – Secretário. CERTIDÃO: JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL – Registro Certificado sob n.º 20010484906, em 24.08.2001. (a) Antonio Celso G. Mendes - Secretário-Geral da JCDF.

SECRETARIA DE TRANSPORTES

PORTARIA Nº 32, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 31, incisos III e V, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 15.061, de 24 de setembro de 1993, combinado com artigo 17 do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, e com os Decretos nº 21.247, de 08 de junho de 2000, nº 21.331, de 07 de julho de 2000, nº 21.426, de 08 de agosto de 2000, nº 21.491, de 06 de setembro de 2000, nº 21.600, de 06 de outubro de 2000, nº 21.687, de 07 de novembro de 2000, nº 21.915, de 19 de janeiro de 2001, nº 21.971, de 07 de março de 2001, nº 22.202, de 11 de junho de 2001, nº 22.217, de 21 de junho de 2001, nº 22.223, de 22 de junho de 2001, e nº 22.318, de 10 de agosto de 2001, e tendo em vista o disposto no artigo 1º da Resolução nº 102, de 15 de julho de 1998, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, e o que consta do processo n.º 095.000.155/2000, resolve:

1. Instaurar Tomada de Contas Especial para apurar as responsabilidades pelos fatos relacionados no processo n.º 095.000.155/2000.
2. Atribuir, nos termos do item 1 da Portaria n.º 12, de 29.04.99, à Comissão Permanente de Tomadas de Contas Especial, a tomada de contas especial de que trata o item anterior.
3. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para o desenvolvimento dos trabalhos e apresentação de relatório conclusivo.
4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ABDALA CARIM NABUT

PORTARIA Nº 33, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO SUBSTITUTO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 31, incisos III e V, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 15.061, de 24 de setembro de 1993, combinado com artigo 17 do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, e com os Decretos nº 21.247, de 08 de junho de 2000, nº 21.331, de 07 de julho de 2000, nº 21.426, de 08 de agosto de 2000, nº 21.491, de 06 de setembro de 2000, nº 21.600, de 06 de outubro de 2000, nº 21.687, de 07 de novembro de 2000, nº 21.915, de 19 de janeiro de 2001, nº 21.971, de 07 de março de 2001, nº 22.202, de 11 de junho de 2001, nº 22.217, de 21 de junho de 2001, nº 22.223, de 22 de junho de 2001, e nº 22.318, de 10 de agosto de 2001, e tendo em vista o disposto no artigo 1º da Resolução nº 102, de 15 de julho de 1998, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, e o que consta do processo n.º 095.000.552/2000, resolve:

1. Instaurar Tomada de Contas Especial para apurar as responsabilidades pelos fatos relacionados no processo n.º 095.000.552/2000.
2. Atribuir, nos termos do item 1 da Portaria n.º 12, de 29.04.99, à Comissão Permanente de Tomadas de Contas Especial, a tomada de contas especial de que trata o item anterior.
3. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para o desenvolvimento dos trabalhos e apresentação de relatório conclusivo.
4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JANUARIO ELCIO LOURENÇO

PORTARIA Nº 34, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO SUBSTITUTO DE TRANSPORTES DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 31, incisos III e V, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 15.061, de 24 de setembro de 1993, combinado com artigo 17 do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, e com os Decretos nº 21.247, de 08 de junho de 2000, nº 21.331, de 07 de julho de 2000, nº 21.426, de 08 de agosto de 2000, nº 21.491, de 06 de setembro de 2000, nº 21.600, de 06 de outubro de 2000, nº 21.687, de 07 de novembro de 2000, nº 21.915, de 19 de janeiro de 2001, nº 21.971, de 07 de março de 2001, nº 22.202, de 11 de junho de 2001, nº 22.217, de 21 de junho de 2001, nº 22.223, de 22 de junho de 2001, e nº 22.318, de 10 de agosto de 2001, e tendo em vista o disposto no artigo 1º da Resolução nº 102, de 15 de julho de 1998, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, e o que consta do processo n.º 095.000.782/99, resolve:

1. Instaurar Tomada de Contas Especial para apurar as responsabilidades pelos fatos relacionados no processo n.º 095.000.782/99.
2. Atribuir, nos termos do item 1 da Portaria n.º 12, de 29.04.99, à Comissão Permanente de Tomadas de Contas Especial, a tomada de contas especial de que trata o item anterior.
3. Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para o desenvolvimento dos trabalhos e apresentação de relatório conclusivo.
4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JANUARIO ELCIO LOURENÇO

DEPARTAMENTO METROPOLITANO DE TRANSPORTES URBANOS DO DISTRITO FEDERAL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 39, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O Diretor-Geral do Departamento Metropolitano de Transportes Urbanos do Distrito Federal - DMTU/DF, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso V, do Regimento aprovado pelo Decreto nº 14.451, de 04 de dezembro de 1992, tendo em vista o que consta no Memorando nº 158/2001-GAO/COP/DMTU/DF, de 17 de agosto de 2001, resolve:

1. Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para o encerramento dos trabalhos de que trata a Instrução de Serviço n.º 036 - DMTU, de 08 de agosto de 2001.
2. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO ADOLFO MOREIRA MARQUES

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

ATO DO DIRETOR

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 24, inciso X, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto 19.788, de 18 de dezembro de 1998, combinado com o inciso I do artigo 87 da Lei 8.666/93, resolve:

Aplicar à empresa MAQPLAN – Máquinas para Escritório Ltda, CPNJ 01.032.580/0001-61, a penalidade de Advertência pelo descumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato nº 45/98, objeto da Tomada de Preços nº 046/98, processo 055.005.792/98.

EROTIDES ALVES DE CASTRO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

COMANDO-GERAL

PORTARIA DE 21 DE AGOSTO DE 2001

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 16.098 de 29 de novembro de 1994, combinado com a Portaria de 08 de abril de 1991, da Secretaria de Segurança Pública, resolve:

RECONHECER A DÍVIDA referida no processo Nº 053.000.632/2001 no valor de R\$ 699,42 (seiscentos e noventa e nove reais e quarenta e dois centavos), em favor da EMBRATEL – EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES, Programa de Trabalho 06.122.0100.2712.0001, Natureza da Despesa 3.4.90-39-48 e Fonte 130, do Orçamento do CBMDF e autorizo ainda a realização da Despesa e a emissão de Nota de Empenho de natureza ordinária.

OSCAR SOARES DA SILVA – CEL QOBM/Comb.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA

ORDEM DE SERVIÇO N.º 21, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

A Diretora-Presidenta da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas no inciso IX, do Artigo 19, de seu Estatuto, aprovado pelo Decreto n.º 15.265, de 02/12/93, resolve:

- 1 – Revogar a Ordem de Serviço n.º 030, de 04/10/2000, publicada no DODF n.º 194, página 17 de 09/10/2000, partir de 24/08/2001.
- 2 – Revogar o item n.º 03 da Ordem de Serviço n.º 10, de 25/05/2001, publicado no DODF n.º 102, de 28/05/2001.
- 3 – Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

MARÍLIA DE BARROS SANTOS

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

DECISÃO N.º 53 /2001 – SEMARH DE 20 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105, parágrafo único, inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e com fulcro no inciso XII, do art. 79, do Decreto n.º 21.784, de 05 de dezembro de 2000, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 191.000.474/2000, DECIDE:

- 1 – Arquivar o processo em epígrafe tendo em vista que restou comprovado nos autos o cumprimento da penalidade de advertência imposta pela fiscalização ambiental, quando da lavratura do Auto de Infração n.º 0708, de 25 de julho de 2000.
- 4 - Publique-se e notifique-se o Sr. RUBENS WERNER HABERMAN.

ANTONIO LUIZ BARBOSA

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 24 de agosto de 2001

PROCESSO: 190.000.180/2000

INTERESSADO: FUNDAÇÃO DA CIDADE DA PAZ
ASSUNTO: RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Em cumprimento ao disposto no caput do artigo 25, combinado com o artigo 26 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, e determinações constantes no Parecer n.º 268/2000 – CCL/PRG/DF, de 07 de junho de 2000, ratifico a inexigibilidade de licitação em favor da Fundação Cidade da Paz, para atender ao objeto do Convênio de Cooperação Técnica n.º 02/2001, celebrado entre a Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e a Fundação Cidade da Paz.

Publique-se e encaminhe-se à DIPPA/SEMARH, para as demais providências.

ANTONIO LUIZ BARBOSA

SUBSECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS

DECISÃO N.º 7 / 2001 — GAB/SURHI, EM 16 DE MAIO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82 do Decreto n.º 21.784, de 05 de dezembro de 2000, e consoante o que dispõe o processo n.º 190.000.471/2000, resolve:

- a) Julgar procedente o Auto de Infração n.º 707-B/2000, lavrado contra o DISTRITO FEDERAL, representado pela ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO, em razão de realização irregular de atividade de irrigação de horta comunitária utilizando água proveniente de cisternas instaladas dentro dos limites de área de preservação permanente do Ribeirão Sobradinho, incorrendo nos incisos XIII, XX e XXIII do artigo 54 da Lei 41 de 13 de setembro de 1989, que trata sobre a Política Ambiental do Distrito Federal.
- b) Manter as penalidades de caráter educativo impostas pela Autoridade Ambiental, de interdição da atividade de irrigação da horta comunitária com água das referidas cisternas, até sua regularização junto ao órgão de recursos hídricos do Distrito Federal.
- c) Determinar o arquivamento do processo em epígrafe, por terem sido cumpridas, até a presente data, todas as exigências consignadas pela autoridade ambiental no Auto de Infração n.º 0707-B/2000, inclusive aquela citada no item b (acima) como condicionante.

JOSÉ APARECIDO TORSANI

DECISÃO N.º 12 / 2001 — GAB/SURHI, EM 27 DE JUNHO DE 2001

O SUBSECRETÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82 do Decreto n.º 21.784, de 05 de dezembro de 2000, e consoante o que dispõe o processo n.º 191.000.619/99, resolve:

Julgar procedente o Auto de Infração n.º 060-B, lavrado no dia 23 de setembro de 1999, contra Sebastião Antônio Ferreira, no Sítio Jalisco, Parcela 2.170, Brazlândia, Distrito Federal, em razão de

abertura de drenos, construção de barragens e desmatamento irregulares em área de preservação permanente, transgredindo os incisos I, II e VII da Lei Federal n.º 9.433 de 08 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, e os incisos XIII, XX e XXIII do artigo 54 da Lei 041 de 13 de setembro de 1989, que trata sobre a Política Ambiental do Distrito Federal. Manter a penalidade de advertência por escrito, onde foi determinado que o autuado comparecesse ao Órgão Ambiental e de Recursos Hídricos no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de lavratura do auto em tela, ficando embargadas quaisquer novas obras no local até regularização da situação encontrada quando da autuação, tudo com fulcro nos incisos I e VIII do artigo 45 da Lei n.º 41/89. Facultar ao infrator a interposição de recurso, dirigido ao Senhor Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal, dentro do prazo de cinco (5) dias, a contar da data de ciência desta Decisão, consoante o artigo 60 da Lei 41/89.

JOSÉ APARECIDO TORSANI

INSTITUTO JARDIM BOTÂNICO DO DISTRITO FEDERAL

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 24 de agosto de 2001

PROCESSO N.º 195.000.024/2001

INTERESSADO: SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS/JBB

ASSUNTO: PAGAMENTO DE TARIFAS DE TELEFONE CELULAR - EXERCÍCIO DE 2001

DESPACHO: À vista das instruções contidas nos autos e, em cumprimento ao disposto no CAPUT do Artigo 26 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO a favor da Telebrasil Celular, conforme Nota de Empenho Estimativa n.º 2001NE00206 em reforço a n.º 2001NE00027, para fazer face as despesas com tarifas de telefone celular de interesse do Instituto Jardim Botânico do Distrito Federal, neste exercício, à conta da dotação orçamentária daquele Órgão, no elemento de despesa 34.90.39 - 48 - TELEFONE E TELEX - Programa de Trabalho 18.122.0100.8501.0021, Fonte 100, tendo a inexigibilidade sido fundamentada com base no artigo 25 da Lei acima referida.

Publique-se e retorne-se os autos a DAG/JBB para as demais providências.

ANTONIO LUIZ BARBOSA

SECRETARIA DE TRABALHO, DIREITOS HUMANOS

PORTARIA N.º 20, DE 21 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 01, de 09 de março de 2001, resolve:

- I - Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos de que trata a Portaria n.º 16, de 21 de junho de 2001.

PAULO ROBERTO SOARES
Adjunto

PORTARIA N.º 23, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º 01, de 09.03.2001, publicada no DODF n.º 48, de 12.03.2001, e tendo em vista o que conta no art. 2º, § 4º, do Decreto n.º 21.816, de 12.12.2000, resolve:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria n.º 21, de 21 de agosto de 2001, publicado no DODF n.º 163, de 23 de agosto de 2001, página 28.

PAULO ROBERTO SOARES
Adjunto

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 24 de agosto de 2001

PROCESSO N.º : 170.000.013/2001

INTERESSADO : NAZARENO ALVES SOBRINHO

ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista asinstruções contidas no presente processo e o disposto nos arts. 80 e 81 do Decreto n.º 16.098/94 e de acordo com o que estabelece o item I do art. 38, combinado com o item II e IV do art. 3º, do citado diploma legal, reconheço a dívida e autorizo a emissão da Nota de Empenho e pagamento, no valor de R\$ 12.168,70 (doze mil, cento e sessenta e oito reais e setenta centavos), em favor de NAZARENO ALVES SOBRINHO, CPF n.º 101.603.701-59, referente a folha suplementar n.º 08, constantes do citado processo. Publique-se e encaminhe-se o presente processo à Diretoria de Apoio Operacional, para emissão da respectiva Nota de Empenho e pagamento, à conta do Elemento 3.4.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Atividade 8502 - Administração de Pessoal da Secretaria de Estado de Trabalho e Direitos Humanos, Fonte 100.

PAULO ROBERTO SOARES
Adjunto

SEÇÃO II

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Processo nº 001-109601. Favorecido: Abdenago Juruá Gomes Neto e Outros. Valor: R\$394.252,09 (trezentos e noventa e quatro mil duzentos e cinquenta e dois reais e nove centavos). Objeto: Folha de Pagamento Complementar nº 08/2001.006, referente à devolução do PSS do período de junho a agosto de 1995. Reconhecimento da dívida pelos Ordenadores de Despesa: Getúlio Soares Novaes Frota e Arlécio Alexandre Gazal, conforme consta nos autos.

Processo nº 001-084995. Favorecido: Maria do Socorro Pereira Nunes. Valor: R\$6.200,22 (seis mil duzentos reais e vinte e dois centavos). Objeto: reconhecimento de dívida para pagamento de créditos referentes à Averbação de Tempo de Serviço da servidora nos exercícios de 1993 a 2000. Reconhecimento da dívida pelos Ordenadores de Despesa: Getúlio Soares Novaes Frota e Arlécio Alexandre Gazal, conforme consta nos autos.

Processo nº 001-259500. Favorecido: Valdir Gomes Liberal. Valor: R\$366,92 (trezentos e sessenta e seis reais e noventa e dois centavos). Objeto: atender despesa com averbação tempo de serviço ref. ao ano 2000. Reconhecimento da dívida pelos Ordenadores de Despesa: Getúlio Soares Novaes Frota e Arlécio Alexandre Gazal, conforme consta nos autos.

CLEUNICE LEONES DA SILVA GALVÃO
Chefe da Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos XXVI e XXVII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e de acordo com o disposto no artigo 17 do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, resolve:
CONCEDER, de acordo com o disposto no artigo 17 do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, Promoção Funcional (mudança de classe), realizada através da Avaliação de Mérito de que trata o artigo 5º do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993 e Portaria nº 02, de 03 de janeiro de 1995, com os efeitos funcionais e financeiros decorrentes da aplicação deste Decreto retroagindo à data de vigência expressa.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

MAT.	NOME	CATEG.	SIT. ATUAL	PT. JS. OBTIDOS			SIT. PROP.	A CONTAR
				P.M.	A.D.	T.P.		
100.192/2	AURORA A. CAVALCANTE	TÉC.DES.AGR	1ª IV	41,00	50,00	91,00	ESP. I	01.07.2000
100.628/2	ARTUR FERREIRA DUARTE	TÉC.DES.AGR	1ª IV	35,50	50,00	85,50	ESP. I	01.07.2000
100.116/7	BENEDITO DA SILVA BRAGA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	40,00	50,00	90,00	ESP. I	01.07.2000
100.294/5	CÍRIA PAULA RAMOS	TÉC.DES.AGR	1ª IV	36,00	50,00	86,00	ESP. I	01.07.2000
100.525/1	DARSONE N. OLIVEIRA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	39,50	50,00	89,50	ESP. I	01.07.2000
100.388/7	DIVINO BATISTA GUEDES	TÉC.DES.AGR	1ª IV	44,00	50,00	94,00	ESP. I	01.07.2000
100.130/2	EDSONINA COSTA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	30,00	50,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
100.475/1	EDUARDO CÉSAR DA CUNHA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	40,00	50,00	90,00	ESP. I	01.07.2000
100.224/4	ERALDO DA SILVA PEREIRA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	42,00	50,00	92,00	ESP. I	01.07.2000
100.638/x	FERNANDO B. DE ALMEIDA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	40,00	50,00	90,00	ESP. I	01.07.2000
100.202/3	FRANCISCO G. FERREIRA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	34,50	50,00	84,50	ESP. I	01.07.2000
100.491/3	FRANCISCO F. A. DA COSTA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	40,00	40,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
099841/9	FRANCISCO A. V. DA SILVA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	30,00	50,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
100.640/1	GILBERTO AYRES PINHO	TÉC.DES.AGR	1ª IV	40,00	50,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
100.204/x	GLÓRIA DIVINA DE SOUZA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	37,50	50,00	87,50	ESP. I	01.07.2000
100.530/8	IVONETE DE LIMA RIBEIRO	TÉC.DES.AGR	1ª IV	30,00	50,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
100.522/7	LUIZ CARLOS DA SILVA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	30,00	50,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
100.180/9	LEUSI MARTINS DE SOUZA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	43,00	40,00	83,00	ESP. I	01.07.2000
100.191/4	JOÃO EDSON DE F. FILHO	TÉC.DES.AGR	1ª IV	42,00	50,00	92,00	ESP. I	01.07.2000
100.720/3	JOAQUIM BATISTA LEMOS	TÉC.DES.AGR	1ª IV	30,00	50,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
100.190/6	JESUS PINTO DOS SANTOS	TÉC.DES.AGR	1ª IV	34,50	50,00	84,50	ESP. I	01.07.2000
100.075/6	JOSÉ CARLOS DE FREITAS	TÉC.DES.AGR	1ª IV	40,00	40,00	80,00	ESP. I	01.07.2000
100.291/6	JOSÉ CARLOS DE SANTANA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	35,50	50,00	85,50	ESP. I	01.07.2000
100.078/0	JOSÉ OSVANDO MARTINS	TÉC.DES.AGR	1ª IV	32,50	50,00	82,50	ESP. I	01.07.2000
100.193/0	JORGE C. V. DE CARVALHO	TÉC.DES.AGR	1ª IV	38,00	50,00	88,00	ESP. I	01.07.2000
100.487/5	MARCOS SOARES DE SOUZA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	44,00	50,00	94,00	ESP. I	01.07.2000
100.537/5	MARLENE DE BARROS PONTES	TÉC.DES.AGR	1ª IV	35,00	50,00	85,00	ESP. I	01.07.2000
100.540/5	MARIA M. M. L. CARDOSO	TÉC.DES.AGR	1ª IV	34,00	50,00	84,00	ESP. I	01.07.2000
100.209/0	MARIA FERREIRA G. SOUSA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	32,50	50,00	82,50	ESP. I	01.07.2000
100.186/8	MARIA FRANCISCA PEREIRA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	32,50	50,00	82,50	ESP. I	01.07.2000
100.590/1	ROBERTO GOMES	TÉC.DES.AGR	1ª IV	47,00	40,00	87,00	ESP. I	01.07.2000
100.197/3	RUBENILDE M. C. P. AMARAL	TÉC.DES.AGR	1ª IV	38,00	50,00	88,00	ESP. I	01.07.2000
100.719/x	VÁGNER * DE AQUINO	TÉC.DES.AGR	1ª IV	35,00	50,00	85,00	ESP. I	01.07.2000
099854/0	JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	30,00	40,00	70,00	1ª IV	-
100.150/7	JOSÉ EDUARDO CORREIA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	39,50	25,00	64,50	1ª IV	-
100.160/4	NÍDE LÚCIA S. DA SILVA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	32,50	40,00	72,50	1ª IV	-
100.357/7	NÍCI FERNANDES VENTURA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	39,00	40,00	79,00	1ª IV	-
100.533/2	NARA LÚCIA H. B. SANTOS	TÉC.DES.AGR	1ª IV	32,50	40,00	72,50	1ª IV	-
100.779/3	JOSÉ SIQUEIRA	TÉC.DES.AGR	1ª IV	30,00	22,01	52,01	1ª IV	-
100.872/2	LAURENCIO F. DA SILVA	AUX.DES.AGR	1ª IV	36,00	40,00	76,50	ESP. I	01.07.2000

101.015/8	VALDECI P. DOS SANTOS	AUX.DES.AGR	1ª IV	34,50	50,00	84,50	ESP. I	01.07.2000
100.925/7	WILSON MATEUS DOMINGOS	AUX.DES.AGR	1ª VI	35,00	40,00	75,00	ESP. I	01.07.2000
100.910/9	GERALDO ANTONIO DA SILVA	AUX.DES.AGR	1ª IV	30,00	40,00	70,00	1ª IV	-
100.932/x	JOSÉ APARECIDO DA SILVA	AUX.DES.AGR	1ª IV	32,50	40,00	72,50	1ª IV	-
100.792.0	ADALBERTO FARINASSO	ANA.DES.AGR	1ª VI	30,00	40,00	70,00	1ª VI	-

Conceder Progressão Funcional, nos termos do artigo 2º, parágrafo 2º, do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, aos servidores abaixo relacionados.
- Os efeitos financeiros decorrentes da aplicação deste Decreto retroagem à data em que completou o interstício.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
92.020-7	CLEITON NUNES DE ANDRADE	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	18.05.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZILÂNDIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
92.057-6	JOSÉ EVANGELISTA DA CUNHA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	25.05.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
91.283-2	JOSELITO SOARES BARBOSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	16.02.2000
91.290-5	AMILTON SILVA MATOS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	11.02.2000
91.302-2	RÉGIS REIS MONTEIRO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	17.02.2000
91.337-5	CARLOS HENRIQUE PÁVEZZI	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	13.02.2000
91.387-1	JOSÉ MAGALHÃES DE MELO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	17.02.2000
91.439-8	RICARDO A. DE NORONHA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	26.02.2000
91.508-4	SÔNIA SILVA DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	05.03.2000
91.548-3	DESYRÉE MARIA DE JESUS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	03.03.2000
91.656-0	WELLINGTON J. DE SANTANA	FISC. OBRAS.	3ª	I	3ª	II	10.03.2000
91.666-8	REJANE GOMES DE S. MORAIS	FISC. POSTURAS.	3ª	I	3ª	II	16.03.2000

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
92.068-1	ALESSANDRA N. DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	28.05.2000
92.082-7	ALDEÍDES S. OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	27.05.2000
92.085-1	MARIA LUÍZA S. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	01.06.2000
92.160-2	ROSSANA A. DE ANDRADE	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	03.06.2000

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
08.653-3	GLÁUCIA FARANI V. GUEDES	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	18.02.2000
08.662-2	MARIA EUNICE DE OLIVEIRA	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	02.03.2000
08.660-0	LUIZ ALBERTO A. FERREIRA	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	03.03.2000
08.666-5	KÁTIA ABEL DA SILVA	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	05.03.2000
08.673-8	EDSONINA OLIVEIRA DE SOUSA	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	10.03.2000
08.685-1	CRISTIANE DIAS PIRES	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	22.04.2000
08.692-4	JANE CÉLIA RIBEIRO DE SOUZA	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	26.05.2000
08.696-7	FRANCILENE J. DA SILVA	AT.REINT.SOC.	3ª	I	3ª	II	02.06.2000

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.843-X	ISABEL C. N. O. DE FÁTIMA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	I	3ª	II	02.12.1996

Conceder Progressão Funcional nos termos do artigo 2º do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, aos servidores abaixo relacionados.
- Os efeitos financeiros decorrentes da aplicação deste Decreto retroagem à data em que se completou o interstício de cada servidor.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
33.019-1	GERSON GREGORIO FILHO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	20.11.2000
33.030-2	LENILDE S. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	21.11.2000
37.805-4	CELIDALVA T. B. G. ALVES	FISC.POSTURA.	2ª	III	2ª	IV	29.11.2000
43.600-3	LUIZ G. WANDERLEY	FISC.OBRAS.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
43.652-6	SÉRGIO I. DE CARVALHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GAMA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
38.780-0	IZABEL F. DE SOUSA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	29.07.1999
43.110-9	ELIANE DE F. T. MENDANHA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.10.2000
43.252-0	MARILENE M. DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	11.10.2000
43.275-X	LAURA ROSA RIBEIRO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	13.10.2000
43.300-4	ASENILTA E. DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	14.10.2000
43.344-6	SÔNIA DE F. DE MELO LEITE	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	20.10.2000
43.379-9	DENISE S. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	27.10.2000
43.540-6	SILVANEIDE D. DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
43.552-X	LINDALVA P. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
43.569-4	IVONEIDE SOUSA E SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.572-4	MATILDE DE JESUS PEREIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
43.616-X	DELMA L. D. DOS S. PEREIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
22.241-0	LUIZ ANTÔNIO QUERINO	FISC. POSTURA.	ESP	II	ESP	III	11.06.2000
27.687-1	ADAIAIS R. D. DA SILVA	FISC. POSTURA.	1ª	II	1ª	III	03.06.2000
33.390-5	GILVA DE A. BOTELHO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	25.06.2000
34.112-6	EVA CALISTO N. LOPES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	07.06.2000

35.296-9*	LOÉRCIO R. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	I	2ª	II	05.07.2000
41.791-2	ORLANDO ALVES FERREIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.06.2000
32.990-8	JANE FRANCISCA DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	13.11.2000
43.470-1	MARÍLIA M. DOS S.LIMA	TÉC. ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.620-8	SIMONE DA SILVA COSTA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
25.262-X	JAIME ALVES DE ALMEIDA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP	II	ESP	III	16.11.2000
43.658-5	MARCOS A. R. BEZERRA	FISC. POSTURA.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
43.691-7	APARECIDA C. FIDELIS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
73.756-5	MARIA JÚLIA DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000

* Licença para o Trato de Interesse Particular no período de 05/02/1999 a 07/02/2000.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.165-6	IVANILDO P. DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.11.2000
43.622-4	MARCO ANTONIO PEREIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL PLANALTIÑA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
31.085-9	MARGARIDA G. DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	03.11.2000
37.795-3	INALDETE ALVES DA SILVA	FISC. DE POST.	1ª	II	1ª	III	25.11.2000
43.105-2	ROSÂNGELA F.DA COSTA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.10.2000
43.107-9	LAUDICÉIA T. B. E SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.10.2000
43.149-4	ADRIANO FERREIRA MOITA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.10.2000
43.152-4	SÔNIA P. DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	07.10.2000
43.153-2	LUCINEY P. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.10.2000
43.166-4	MÁRIO F. DE S. FILHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	10.10.2000
43.227-X	JORIVAL F. DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	21.09.2000
43.279-2	ILZA F. L. DE MENDONÇA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	13.10.2000
43.314-4	VERA LÚCIA C. DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	18.10.2000
43.460-4	ARCÁCIO C. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.11.2000
43.464-7	ANA CLÁUDIA DE CASTRO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.11.2000
43.476-0	JUSCIANO F. LOPES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	10.11.2000
43.701-8	ALDEIZA DE S. OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NÚCLEO BANDEIRANTE

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.468-X	JALITA R.DE S. RODRIGUES	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	09.11.2000
43.654-2	CÉLIA M. DO N. FIGUEREDO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.670-4	VERA FEITOSA B. GROLI	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
43.757-3	MARILENE R. MENDES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
32.950-9	WÂNIA M. DE A. CASSIMIRO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	30.11.2000
32.975-4	JOSÉ AIRTON DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	09.11.2000
37.800-3	JOSÉ BOBO JALES	FISC.POSTURAS.	1ª	I	1ª	II	22.11.2000
43.408-6	SEBASTIÃO T. DE MELO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	03.11.2000
43.445-0	JOSÉ ANTONIO DIAS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	07.11.2000
43.719-0	RENATO S. DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
43.795-X	DORALICE G.NERY	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.814-6	LILIENA MARIA DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO GUARÁ

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.715-8	HELOISA ALVES DE MOURA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
43.494-9	WALTER DE O. MENDONÇA	TÉC.ADM. PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
35.071-0	REGINA C. S.DOS SANTOS	TÉC.ADM. PÚBL.	2ª	II	2ª	III	03.12.2000
101.026-3	EDILON F. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	III	2ª	IV	13.07.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO CRUZEIRO

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.074-9	SUELY BRANDÃO BORGES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.10.2000
43.168-0	TEREZA L. DA S. TEIXEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	10.10.2000
43.183-4	DULCINEIA PIMENTEL	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	21.10.2000
40.716-X	FABIO RODRIGUES VIEIRA	FISCAL OBRAS	3ª	III	3ª	IV	23.10.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.288-1	OTACILIO F. SANTANA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	14.10.2000
43.362-4	TELMA QUEIROZ E SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	24.10.2000
22.678-5	JORGE JOSÉ G. CONCEIÇÃO	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	05.10.2000
43.043-9	NORMELIA KATIA DE ASSIS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	04.10.2000
43.147-8	SILVEIRA P. DE QUEIROZ	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	07.10.2000
43.371-3	ERIVALDO SILVA ALVES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	25.10.2000
32.925-8	ROBERTO CARLOS GABRIEL	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	31.10.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SÃO SEBASTIÃO

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
33.017-5	EVANDRO A. DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	19.11.2000
43.456-6	DORACI DA C. R. SOARES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.693-3	IRANI DINIZ SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.684-4	GLEISTON MARCOS DE PAULA	FISC.POSTURA.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
25.279-4	SÉRGIO R. V. CORRÊA	FISC.POSTURAS.	ESP.	II	ESP.	III	26.11.2000

SECRETARIA DE CULTURA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
030.038-1	ARLENE MARIA G. DE RESENDE	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	03.11.2000
1650651-2	ADÉLIA MARIA CAIXETA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
43.805-7	EDILENE DE S. ALENCAR	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
1650646-2	ELZENITA ROSA ANDRADE	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
1650648-8	Mª DA CONCEIÇÃO MACHADO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
1650643-4	Mª DE FÁTIMA B. DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
1650645-X	Mª GORETE A. P. RODRIGUES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
1650649-0	Mª LIZARDA C. ANDRADE	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
1650653-8	MARILEUSA B.PIRES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000
1650644-7	WALESKA F. BATISTA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.000-5	DIMAS ARAUJO XIMENES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	04.10.2000
42.248-2	FATIMA ALVES TORRES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	11.10.2000
43.323-3	ALANE M. S. N. FERNANDES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
32.942-8	SIRLENE P. DE CARVALHO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	01.11.2000
33.011-6	RODSON R. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	19.11.2000
43.680-1	ELZA LOPES DA COSTA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
33.004-3	VALDECI A. DAMASCENO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	16.11.2000
33.018-3	JUCIRENE PEREIRA COSTA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	19.11.2000
34.867-8	ROSILENE DA SILVA SOUSA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	22.10.2000
42.954-6	DJOVANE DUPIM COSTA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.09.2000
43.642-9	MARIA DO C.B. DE MESQUITA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
43.751-4	REINALDA ALVES CAETANO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

MAT.	NOME	CATEGORIA	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.396-9	PAULO R. DE A. MARIANI	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000
43.647-X	MAURICIO N. DA SILVA	FISC.AMBIENT.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
43.696-8	KÊNIA DE AMORIM MADOZ	FISC.AMBIENT.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
38.084-9	LUIZALICE B. G. LABARRERE	ANA.ADM.PÚBL.	2ª	I	2ª	II	03.11.2000
32.936-3	TANIA P.A. MONTEIRO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	01.11.2000
32.937-1	ADALTO GERALDO SOARES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	01.11.2000
46.454-6	DUNTALMO D.T. ERVILHA	FISC.AMBIENT.	3ª	IV	3ª	V	10.11.2000
34.886-4	DILZIMAR T. DE ALVIM	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	28.10.2000

SECRETARIA DE TRABALHO, DIR.HUMANOS E SOLIDARIEDADE

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
38.657-X	ISABEL S. DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.07.1999
43.578-3	PAULO F. DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
91.118-6	SILVANA G. M. LOPES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	10.11.2000
102.754-9	MARINA MALAGÓ PONTES	AS.IN.SER.SOC	BE1ª	II	1ª	III	01.11.2000

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.793-X	AROLDOLIVEIRA ROCHA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
25.180-1	ODILAR BOMBASSARO	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP	II	ESP	III	17.10.2000
25.308-1	ELAINE CHAVES DA GRAÇA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.09.2000
43.034-X	ELIAS JOSÉ DE S. JUNIOR	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	30.09.2000
46.434-1	EVERALDO L. DE ANDRADE	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	III	3ª	IV	15.02.2000
31.875-2	PAULO ROBERTO BEZERRA	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	I	1ª	II	11.06.1999

33.049-3	MARIA DA G. A. DOS SANTOS	AUX.ADM.PUB.	1ª	II	1ª	III	28.11.2000
34.010-3	ISABEL Q. MENDONÇA	AUX.ADM.PUB.	1ª	I	1ª	II	22.05.2000
35.047-8	RUBENS F. DE MOURA	TÉC.ADM.PUB.	2ª	II	2ª	III	29.11.2000
39.425-4	FRANCISCO G. FIGUEIREDO	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	30.09.1999
40.077-7	DAISY R. J. WATANABE	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	24.11.1999
41.706-8	SANDRA MARIA S. DE FARIA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	10.11.2000
43.242-3	MARCELO H. F. DA SILVA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	08.11.2000
43.400-0	TÂNIA REGINA R. DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	01.11.2000
43.402-7	GERALDO ORIONE DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	03.11.2000
43.403-5	LÚCIA MARIA NOBRE	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
43.491-4	MARIA ABADIA DA S. SOUZA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
43.505-8	PAULO DE SOUZA C. FILHO	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.535-X	JORGE MOREIRA DE LIMA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.538-4	ANA CLÁUDIA D. BARROS	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.541-4	FÁBIO FREITAS TORRES	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.543-0	ABEL FERREIRA DE SOUZA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
43.547-3	AILTON L. DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.555-4	ENOQUE DE SOUZA ARAÚJO	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.557-0	WANDERLEY B. DE BRITO	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.560-0	VALDERI FERREIRA DE LIMA	INSP.SANIT.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.563-5	MAURO VIANA DOS SANTOS	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.568-6	CRERIANE DA S. M. OLIVEIRA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.574-0	JOÃO DE MOURA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.579-1	FRANCISCO JOSEILTO VIEIRA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.580-5	ENAS FONSECA ALVES	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.581-3	EDSON ALVES DA ROCHA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.602-X	NEUCY SATELES DO PRADO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
43.608-9	ANACLETO F. DINIZ	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
43.613-5	JOSÉ ADELMO DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
43.631-3	MARIA DALVA S. RODRIGUES	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
43.635-6	RUBEM DO VALLE SOUZA	INSP.SANIT.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
43.637-2	CANAAN FEITOSA ANTUNES	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
43.640-2	ISAILDE SANTOS CARVALHO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
43.641-0	FERNANDO A. RABELO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
43.643-7	SUE MARY L. DE J. MARQUES	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
43.662-3	ROSANE P. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
43.666-6	VALDICO DA ROCHA SILVA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
43.675-5	VALDIR DE ALMEIDA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
43.682-8	ANTÔNIO IRAN DA S. SOUSA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
43.685-2	MARIA M. A. M. MELLO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.689-5	LUCRÉCIA A. DA SILVA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
43.692-5	HÉLIO PEREIRA MACEDO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
43.694-1	SEBASTIANA C. MONTEIRO	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.698-4	CARLOS A. D. PEREIRA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
43.699-2	MAURA P. M. ARAGÃO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
43.704-2	LUSIA NEVES DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
43.718-2	WAGNER J. DE ALENCAR	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
43.728-X	CARMEN G. DE CARVALHO	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
43.733-6	JOSÉ JAFÉ M. DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	25.11.2000
43.745-X	OZELITA M. R. DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	25.11.2000
43.752-2	MARGARIDA M. S. TOMAZ	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.766-2	JOÃO FERREIRA DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.771-9	HOMERO DE SOUZA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.794-8	CÉLIA INÊS DE S. CALDAS	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000
43.801-4	JOSUÉ PEREIRA DA SILVA	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
43.804-9	RAIMUNDO DE C. PAZ	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
43.810-3	EVA ANTUNES S. DE LIMA	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
43.815-4	MARIA DA SILVA BRAZ	TÉC.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
44.079-5	ELIZABETH F. RODRIGUES	AUX.ADM.PUB.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

MAT.	NOME	CARGO.	SIT.ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
100.734-3	DENISE SANDOVAL S. FARIAS	TÉC.DES.AGROP.	1ª	I	1ª	II	19.08.1999
100.555-3	ALBERTINO C. PEREIRA	TÉC.DES. AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	28.07.2000
100.777-7	ÁLVARO ESTEVES C. FILHO	ANA.DES.AGROP.	ESP.	I	ESP.	II	23.07.2000
100.649-5	ANTÔNIO BEZERRA SARAIVA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	19.07.2000
100.301-1	ANTÔNIO DA SILVA SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	21.07.2000
101.065-4	ANTÔNIO FURTADO DE SOUZA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.060-3	ANTÔNIO MASCENA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
100.398-4	ANTÔNIO R. DOS SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	04.07.2000
101.030-1	ANTÔNIO SALES PEREIRA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.038-7	AURELIANO P. DE SOUZA	AUX.DES.AGROP	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101-036-0	BENEDITO F. DE SOUZA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
101.031-X	CARLOS ANTÔNIO VIEIRA	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.063-8	CARLOS A. F. DE SOUZA	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.054-9	CARMELITA M. DE OLIVEIRA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
101.033-6	CÍCERO LÚCIO CABILO	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.035-2	CÍCERO MACHADO DE SOUZA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
100.406-9	CLEUSA FILOMENA RICARDO	ANA.DES.AGROP.	1ª	V	1ª	VI	17.07.2000
101.075-1	CLODOMIRO MOTA GUEDES	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.026-3	EDILON F. DE OLIVEIRA	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	13.07.2000
101.078-6	ENOQUE LEITE T. NETO	TÉC. DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
100.400-X	EUMENDES A. DE OLIVEIRA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	09.07.2000
101.027-1	FLAVIO DA SILVA SOUSA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.045-X	FRANCISCO PEDRO ALVES	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.032-8	FRANCISCO P. DA SILVA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
100.726-2	GIVALDO D. DE LUCENA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	05.07.2000
100.233-3	GRACILIANO G. DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	02.07.2000
100.407-7	HELENA ALVES DF PAIVA	TÉC. DES.AGROP.	ESP	II	ESP.	III	17.07.2000
101.041-7	HELENO F. DOS SANTOS	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
100.404-2	ILDEU ANTÔNIO DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	13.07.2000
101.056-5	JOANA DE OLIVEIRA SILVA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000

100.412-3	JOÃO BATISTA DE S. FRANCA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	31.07.2000
100.375-5	JOÃO DE OLIVEIRA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	21.07.2000
100.860-9	JOSÉ ANTÔNIO DE LIMA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	09.07.2000
101.029-8	JOSÉ CHAVES DE ARAÚJO	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.058-1	JOSÉ DOS SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	17.07.2000
100.408-5	JOSÉ GONÇALVES NETO FILHO	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	19.07.2000
100.403-4	JOSÉ LEANDRO DA COSTA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	11.07.2000
100.241-4	JOSÉ MARCOS NETO	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	21.07.2000
101.040-9	JOSÉ MARIA F. DE CAMARGO	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
100.300-3	JOSÉ OLIVEIRA DE SÁ	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	13.07.2000
101.048-4	JOSÉ SANTANA MARQUES	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
101.050-6	MANOEL FERREIRA DA HORA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
101.046-8	MANOEL G. DO CARMO	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
100.545-6	MANOEL R. DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	03.07.2000
100.606-1	MARCIO PAVESE	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	22.07.2000
101.068-9	MARIA DE LOURDES VIEIRA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.061-1	MARIA DO S. S.MASCENA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.071-9	MARIA LUCIA COELHO SIMÃO	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.043-3	MÁRIO EDUARDO D. ROCHA	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.062-X	MARISTELA M. DE OLIVEIRA	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.047-6	MAURO PEREIRA DE SOUZA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
101.051-4	MOACIR M. DE OLIVEIRA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
101.073-5	NELSON R. DE ALMEIDA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.025-5	NICANOR MARQUES DA SILVA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	13.07.2000
101.066-2	RACHEL CARDOSO DO CARMO	ANA.DES.AGROP.	2ª	IV	2ª	V	16.07.2000
101.057-3	RAIMUNDO O. DOS SANTOS	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
101.042-5	RAMIRO P. DOS SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.069-7	ROSANGELA DE C. COSTA	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.072-7	ROSILEI MORAIS	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
100.302-X	RUBENS FERREIRA GARCIA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	21.07.2000
101.082-4	TÂNIA MARIA P. DE QUEIROZ	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.074-3	VALDECY RODRIGUES	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
100.297-X	WALDEMIRO ALMEIDA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	11.07.2000
101.059-X	WALDOMIRO F. MOREIRA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	16.07.2000
101.080-8	WALDOMIRO G. XAVIER	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
101.079-4	WILSON C. DOS SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	2ª	III	2ª	IV	16.07.2000
100.410-7	WILSON FERREIRA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	20.07.2000
101.044-1	ZILMAR DOS SANTOS SILVA	AUX.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.07.2000
34.757-4	JOSÉ LUIZ PEREIRA	TÉC. ADM. PUB.	2ª	II	2ª	III	23.09.2000
100.103-5	JOSÉ DA SILVA SOUZA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	27.09.2000
100.263-5	MARIA DE JESUS S. COELHO	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	03.09.2000
100.265-1	HILDO CÂNDIDO DE LIMA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	14.09.2000
100.268-6	ANTÔNIO LEMES DA CRUZ	TÉC.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	17.09.2000
100.309-7	JOSÉ MARIA V. RODRIGUES	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	01.09.2000
100.311-9	FLAVIO PESSOA GUERRA	ANA.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	01.09.2000
100.425-5	JOSÉ DE O. MENDONÇA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	19.09.2000
100.429-8	GILSON CARLOS LEMOS	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	26.09.2000
100.663-0	MÁRCIO LUIZ CUNHA LIMA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.09.2000
100.742-4	ANTÔNIO GOMES DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	06.09.2000
100.744-0	ANTÔNIO JOSÉ DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	13.09.2000
100.748-3	HELOIZA DE S. DA FONSECA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	27.09.2000
101.099-9	DEUZUITA C. DE M. SANTOS	AUX.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	02.09.2000
101.100-6	ERENILTON PEDREIRA LOPES	TÉC.DES.AGROP.	2ª	II	2ª	III	02.09.2000
101.101-4	ONELIA DO N. LAGO	AUX.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	03.09.2000
101.102.2	ANA MARIA R. DE SOUSA	AUX.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	03.09.2000
101.103-0	FRUTUOSA BATISTA VIEIRA	AUX.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	04.09.2000
101.104-9	OSVALDO A. DA ROCHA	TÉC.DES.AGROP.	2ª	II	2ª	III	05.09.2000
101.105-7	MARIA M. T. DE SOUSA	AUX.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	16.09.2000
101.161-8	ROSILENE M. DE OLIVEIRA	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	20.09.2000
101.163-4	ROGÉRIO MARQUES MURTA	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	30.09.2000
101.164-2	MARCELO A. A. DA ROCHA	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	30.09.2000
101.094-8	PAULO SEVERA FRAGA RIOS	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	15.09.2000
100.798-X	CARMEN LÚCIA L. ANDRADE	ANA.DES.AGROP.	ESP.	I	ESP.	II	17.01.2000
100.279-1	RICARDO MERAZZI	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	27.10.2000
100.314-3	SEBASTIÃO REIS N. DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	03.10.2000
100.317-8	SANTINO AVELINO CORDEIRO	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	14.10.2000
100.319-4	ALVANEDES JOSÉ MOREIRA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	II	1ª	III	27.10.2000
100.435-2	CUSTODIO SOARES	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	03.10.2000
100.437-9	AZAEI GONÇALVES BINASETTI	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	03.10.2000
100.443-3	BENEDITO C.DE OLIVEIRA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	17.10.2000
100.444-1	SEBASTIÃO F. DE SOUZA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	18.10.2000
100.446-8	PAULO EDISON DE A. LUCENA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	29.10.2000
100.563-4	JOSÉ FERNANDES PEREIRA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	16.10.2000
100.566-9	JOSÉ DE SOUZA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	22.10.2000
100.612-6	MISAEI CAVALC. GUERRA	ANA.DES.AGROP.	2ª	IV	2ª	V	19.10.2000
100.750-5	REINALDO OUDINOUT L. NETO	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	10.10.2000
100.787-4	DELAMAR B. DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	1ª	III	1ª	IV	17.10.2000
101.166-9	NADIA L. DA S. TERNES	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	07.10.2000
101.167-7	EVARICE FERREIRA DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	10.10.2000
101.168-5	FÁBIO CARNEIRO	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	10.10.2000
101.169-3	VALDIRENE P. DA S. CAMPOS	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	13.10.2000
101.171-5	MÁRIO BATISTA G. JÚNIOR	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	14.10.2000

93.385-6	VALDEMILSON O. SANTOS	TÉC.ATIV.ROD.	ESP.	II	ESP.	III	09.11.2000
93.536-0	JOÃO BATISTA F.CAMPOS	TEC.ATIV.ROD.	ESP.	I	ESP.	II	30.11.2000
93.683-9	AMIR PEREIRA DE LIMA	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	07.11.2000
93.674-X	ANTONIO FIRMINO DA SILVA	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	04.11.2000
94.302-9	JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
93.728-2	JOSÉ BARBOSA DE SOUSA	TEC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	14.11.2000
94.230-8	SAULO JACINTO DA SILVA	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.236-7	WELINGTON JOSÉ TELES	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.251-0	IVALDO J. DO NASCIMENTO	TEC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
94.281-2	JOÃO ISIDIO DOS ANJOS	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000
94.282-0	NILSON ROSA CALIXTO	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.301-0	PAULO ROGERIO PORTILHO	TEC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
94.323-1	JOAQUIM XIMENES ARAGÃO	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
94.222-7	EDSON PEREIRA BATISTA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.263-4	CLEVERSON ROSA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
93.679-0	PAULO SERGIO R. DA SILVA	TEC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	04.11.2000
94.224-3	MAURICIO P. DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.227-8	JOSE CARLOS N. DE ALMEIDA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.228-6	JOSINEI JOSE DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.250-2	AUXE GONÇALVES DA CRUZ	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
94.269-3	NEI BARBOSA DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
94.270-7	SEBASTIAO F. DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
94.271-5	JOSE FARIAS FIGUEIREDO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
94.273-1	ANTONIO MATOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.276-6	JOSE DE OLIVEIRA SOUSA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.284-7	LUIZ BATISTA GOMES FILHO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.298-7	JOAQUIM MAGALHÃES ALVES	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
92.553-5	PAULINO JOSÉ DE BRITO	TÉC.ATIV.ROD.	ESP	II	ESP	III	03.11.2000
92.556-X	SEBASTIÃO FRANCISCO LOPES	TÉC.ATIV.ROD.	ESP	II	ESP	III	06.11.2000
94.274-X	MANOEL A. DOS PASSOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
94.286-3	GERSIVAL G. DE MELO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.223-5	DOMINGOS DE S. CALDAS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.296-0	ANTONIO JOSE DE BRITO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
94.324-X	JUSTINO DE SOUSA SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
94.278-2	ADÃO SOARES DE SOUSA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
94.235-9	MANOEL SALVADOR DE SENA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.242-1	GABRIEL DO A. FLORÊNCIO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.252-9	ANTONIO R. DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
94.260-X	DORIVAL R. ROCHA FILHO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
94.275-8	JOSÉ AMAURI DE CARVALHO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.283-9	MANOEL COELHO BRAGA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
94.300-2	SILVIO VIEIRA DE CASTRO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
94.293-6	EDIVAN JOSE PEREIRA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
94.244-8	EDGARD F. P. NASCIMENTO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.277-4	LUIZ RIBEIRO FEITOSA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.231-6	JAIRO SABINO DO AMARAL	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.239-1	IZAIAS MARIANO DE DEUS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.240-5	IDELFONSO DE SOUSA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.255-3	PAULO ROBERTO DE MENEZES	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
94.262-6	MESSIAS F. DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.265-0	ANTONIO R. DE SIQUEIRA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
94.288-X	FRANCISCO DAS C. MARTINS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
94.299-5	ANTONIO PAULO DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
94.309-6	ELSON APARECIDO TEIXEIRA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	25.11.2000
94.312-6	NELSON G. DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	25.11.2000
94.313-4	FRANCISCO P. DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
94.314-2	JUSCELINO PARENTE SIDRIM	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	25.11.2000
92.573-X	GERSON MOREIRA DA SILVA	TEC.ATIV.ROD.	ESP	II	ESP	III	28.11.2000
93.535-2	ANTENOR PEREIRA DE SOUZA	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	23.11.2000
91.626-9	VALDEMIRO G. ROCHA	TÉC.ATIV.ROD.	ESP	II	ESP	III	04.11.2000
92.316-8	LEONARDO F. DOS REIS	TEC.ATIV.ROD.	ESP	II	ESP	III	18.11.2000
94.247-2	MANOEL FERREIRA DE SOUZA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.249-9	ODESELINO DA PAIXÃO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.272-3	JEOVA GOMES RIBEIRO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	18.11.2000
94.295-2	REGINALDO VIEIRA DA COSTA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
94.306-1	SEBASTIÃO H. M. DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
93.533-6	FRANCISCO B. MORENO	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	01.11.2000
94.246-4	ANTONIO F. DE SOUSA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.261-8	OSMAR ALVES VIANA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.238-3	LOURIVAL RIBEIRO DA CRUZ	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.308-8	GILMAR TEREZA DOS REIS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
94.256-1	VALDIMARIO DA C. LIMA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.258-8	ANTONIO BRAGA RODRIGUES	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.259-6	SEBASTIÃO B. DE ABREU	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
94.287-1	PAULO SOARES DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
94.290-1	WAGNER F. DE CASTRO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000
94.307-X	ROBSON DE PAULA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	24.11.2000
94.320-7	GASPARINO P. AURÉLIO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000
94.237-5	ANTONIO R. ARBOSA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
94.264-2	DELICIO PEREIRA DA ROCHA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	21.11.2000
94.291-X	ANTONIO G. DE LIMA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.11.2000
94.315-0	ROMERIO NUNES SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	30.11.2000
93.318-X	URIAS MEDEIROS SALVIANO	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	10.11.2000
94.234-0	DIMAS SOUZA E SILVA	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
94.243-X	DOMINON DA SILVA LARA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
94.304-5	DEUSMAR ALVES SIQUEIRA	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000

SERVIÇO DE AJARDINAMENTO E LIMPEZA URBANA DE BRASILIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
77.398-0	ANTONIO POSSIDÔNIO DE SÁ	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	04.11.2000

79.129-6	MANOEL VIRGINO DO REGO	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	21.11.2000
79.739-1	CICERO A. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	04.11.2000
81.155-6	EDMILSON FARIAS AGUIAR	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	16.11.2000
81.219-6	LEONICIO VIEIRA DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	29.11.2000
81.898-4	GILBERTO PEREIRA LOPES	AUX.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	02.11.2000
82.825-4	ZENAÍDES DE SOUSA LIMA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	02.11.2000
82.930-7	HELIO DO CARMO CUNHA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	23.11.2000
82.988-9	MARIA DO C. A. DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	15.11.2000
82.989-7	NEUSA ELIANA DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	20.11.2000
82.995-1	RAIMUNDO N. DE SOUSA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	12.11.2000
83.023-2	MARIA JOSÉ . MAGALHÃES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	13.11.2000
83.099-2	NESTOR CASTRO MADEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	16.11.2000
83.105-0	MARIA EDITE DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	30.11.2000
83.107-7	RICARDO ALVES DE PAIVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	17.11.2000
83.113-1	MARCIA S. FERNANDES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	01.11.2000
83.146-8	ANA MARIA SOUSA GOMES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	20.11.2000
83.158-1	SILVANI MARÇAL DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	07.11.2000
83.181-6	JOÃO EDSON A. CLAUDINO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	18.11.2000
83.236-7	ANTÔNIO E. C. DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	29.11.2000
83.243-X	GERALDA GOMES FERREIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	15.11.2000
83.248-9	NORMA NEVES DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	20.11.2000
83.249-9	ANTÔNIA D. DOS S. LIMA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	08.11.2000
83.258-8	LÚCIA SALES FERREIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	10.11.2000
83.260-X	MARIA DE L. A. DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	21.11.2000
83.268-5	ODENIR R. DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	06.11.2000
83.270-7	DIOLINA GOMES MILHOMEM	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	26.11.2000
83.271-5	LENI GOMES LIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	13.11.2000
83.273-1	RAIMUNDA RIBEIRO ALVES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	10.11.2000
83.274-X	SORAYA ALVES DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	17.11.2000
83.278-2	SANTOS MARQUES JORDÃO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	07.11.2000
83.279-0	GOMMIDES JOSÉ VIANA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	17.11.2000
83.283-9	LINDOMAR P. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	12.11.2000
83.284-7	DAVI DE MORAIS SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	12.11.2000
83.285-5	CELSON RODR. DE SOUSA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	21.11.2000
83.289-8	JOSINALDO ELIAS SALES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	26.11.2000
83.516-1	MARCOS DOS S. L. COELHO	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	25.11.2000
83.518-8	CLEUMA A. DE O. MARTINS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	03.11.2000
83.550-1	EDMUNDO P. GADELHA	ANA.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	01.11.2000
84.024-6	ADRIANA DA SILVA PEREIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.11.2000

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
80.316/2	CELSON BORGES SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	05.8.2000
80.507/6	EDUARDO R. DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	05.10.2000
80511/4	ELIANA ALVES DA COSTA	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	01.10.2000
80.902/0	ITALO F. DO AMARAL	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	01.10.2000
80.914/4	IBSEN GOIANO FREIRE	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	I	1ª	II	01.09.2000
80.010/X	JORGE JOSÉ DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	01.10.2000
81.014/2	JOSÉ MARCIO GOMES	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	01.10.2000
81.461/X	MARIA LÚCIA R. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	01.08.2000
82.000/8	RAIMUNDO R. QUEIROZ	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	01.10.2000
82.402/X	VERA RODRIGUES RAMOS	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	01.10.2000

ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
90.099-0	JUSTINO MOURA DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	III	3ª	IV	18.01.2000
90.100-8	JARISVALDO N. DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	III	3ª	IV	25.01.2000
90.081-8	ALDAIR SILVA COUTO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	III	3ª	IV	01.02.2000
90.075-3	SANDRA SUELENE TORRES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	10.11.2000

CONCEDER Progressão Funcional Vertical, nos termos do Decreto n.º 84.669, de 29 de abril de 1980, à servidora abaixo relacionada, com os efeitos financeiros decorrentes da aplicação deste Decreto retroagindo à data em

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	P.D.	CL.	PD.	DATA VIG.
35.098-2	ORION E. LEITE FILHO	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	06.12.2000
43.615-1	WAGNER F. FILGUEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.12.2000
43.881-2	MARIA DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	P.D.	CL.	PD.	DATA VIG.
31.840-X	CÉLIO M. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
35.104-0	DENERIVAN M. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	06.12.2000
35.223-3	EDMUNDO M. FERREIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	I	2ª	II	17.12.2000
35.259-4	JOÃO ANTÔNIO DA SILVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	23.12.2000
35.260-8	ANTÔNIO F. T. PATRÍCIO	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	I	2ª	II	23.12.2000
43.647-7	MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	21.12.2000
43.963-0	CARLOS A. OLIVEIRA COSTA	FISC. OBRAS.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRAZLÂNDIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	P.D.	CL.	PD.	DATA VIG.
35.093-1	JOSÉ E. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	05.12.2000
43.791-3	MEIRY M. DA C. SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.12.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	P.D.	CL.	PD.	DATA VIG.
42.875-2	LUCIMAR DE O. V. NOGUEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.09.2000
42.950-3	WILSON ARCANJO JUSTINO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.09.2000
43.031-5	JOAQUINA P. DE MELO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	30.09.2000
43.967-3	ARLINDO P. DE AZEVEDO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	III	3ª	IV	12.06.1999
43.967-3	ARLINDO P. DE AZEVEDO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
47.126-7	FUCHSBERGER A.G. CARVALHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	III	3ª	IV	20.09.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE CEILÂNDIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	P.D.	CL.	PD.	DATA VIG.
101.053-0	APARECIDO M. RODRIGUES	TEC.DES.AGROP.	2ª	II	2ª	III	19.12.1999
40.167-6	MILTON L. OLIVEIRA LIMA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000
22.856-7	JERÔNIMO MACHADO	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	I	EPS.	II	07.12.2000
35.100-8	GERALDO J. DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	06.12.2000
35.148-2	JOSÉ FRANCISCO DA MOTA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	11.12.2000
35.258-6	MILTON FERREIRA BARROS	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	23.12.2000
35.288-8	LUIZ MARIO A. DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	30.12.2000
43.474-4	LIANE MOREIRA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
43.663-1	JOSÉ I. P. DE MEDEIROS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.12.2000
43.744-1	CLÁUDIA DA SILVA COSTA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	20.12.2000
43.854-5	DIRLEY MARIA ÂNGELO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	27.12.2000
43.942-8	MANOEL DE F.P. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
43.951-7	CLÁUDIA R. DE M. RIBEIRO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
43.965-7	IOCIMITU OFUGI	FISC. OBRAS.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
32.927-4	HELENITA JOSÉ DOS ANJOS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	30.10.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	P.D.	CL.	PD.	DATA VIG.
31.314-9	ADILSON S. BONIFACIO	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	31.10.2000
35.032-X	NELSON MACHADO	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	27.11.2000
43.368-3	ALDANICE VIEIRA DE MELO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	25.10.2000
42.909-0	ANA MARIA DE L. PORTES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	26.09.2000
42.558-3	BENEDITO DO NASCIMENTO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.09.2000
42.568-0	CICERO ELSON C. SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.09.2000
42.778-0	CLAUDENIA M. RAULINO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	21.09.2000
43.304-7	EBENEZER M. GOMES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	14.10.2000
43.089-7	ELIENE ROSA DE AZEVEDO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	11.10.2000
43.050-1	GLAUCIA MARISA DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	04.10.2000
34.557-1	JANE MEIRE M. DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	16.08.2000
34.790-6	JOSE EMIDIO PESSOA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	01.10.2000
43.100-1	LUZILENE DE S. SIQUEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.10.2000
42.924-4	MARIA DE L. P. MENDES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	26.09.2000
42.669-5	MARIA GORETE DE ARAUJO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.09.2000
42.424-2	MARIA IVONETE S. SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.08.2000
43.308-X	NEUSA MARIA R. MARTINS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	17.10.2000
42.951-1	PAULO PEREIRA DE CRISTO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	27.09.2000
42.736-5	RILDO ALVES WAGNER	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	20.09.2000
26.100-9	ROGERIO AMARAL	INSP. OBRAS.	2ª	IV	2ª	V	13.08.2000
43.276-8	ROSA MARIA M. PORTO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	13.10.2000
43.191-5	RUTE ARAUJO SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	10.10.2000
43.088-9	VALERIA MARIA FIALHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	13.10.2000
42.155-3	WILSON RAMOS	FISC.CONC.PER.	3ª	IV	3ª	V	27.07.2000
42.623-7	ZILENE RODRIGUES GOMES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.09.2000
31.318-1	VERA LUCIA C. PEIXOTO	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	01.11.2000
25.167-4	LUIZ CARLOS P. DA CUNHA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	16.04.1999
43.007-2	SINEOBELIM C. FARIA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	30.09.2000
43.860-X	ANTÔNIO S. DE AGUIAR	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
43.458-2	SERGIO F. SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.11.2000
43.558-9	GEOVANIA SOUZA BORGES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
43.490-6	MAGNEY V. DOS S. DUARTE	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	P.D.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.665-8	EVÂNIA DE ARAÚJO	FISC.POSTURAS.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
33.163-5	MARIA EDNA F. DOS S. VIEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	18.12.2000
43.946-0	EUDA ALVES DE MEDEIROS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO SUL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
33.534-7	BEY AYRES DA SILVA	INSP. OBRAS.	2ª	II	2ª	III	26.02.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIACHO FUNDO

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.343-8	NEUSA MARIA DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	20.10.2000
43.653-4	ELIZIANA M. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	20.12.2000
43.905-3	TERESINHA J. S. NASCIMENTO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	07.12.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LAGO NORTE

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
35.263-2	RENATO B. OBLIZINER	INSP.OBRAS	2ª	II	2ª	III	26.12.2000

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DA CANDANGOLÂNDIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.399-3	LYANNKA YANNE BRAGA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	01.11.2000
43.466-3	VALDIVINO F. DE ALMEIDA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.11.2000
43.534-1	MAURO A.B. DE LIMA	FISC.POSTURA.	3ª	IV	3ª	V	14.11.2000
43.750-6	AMPHRISIO R. FILHO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.12.2000
43.850-2	CELESTE S. DA SILVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
44.099-X	WILSON M. DO NASCIMENTO	ANA.FIN.CONTR.	3ª	III	3ª	IV	27.06.1999

SECRETARIA DE SAÚDE

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
18.284-2	ANTÔNIO E. MENDONÇA	INSP.SAÚDE.	1ª	I	1ª	II	09.12.2000
18.947-2	TÂNIA GRACY C. DE M. LUZ	INSP.SAÚDE.	1ª	I	1ª	II	29.12.2000
21.734-4	MARCO P. DE O. ANTUNES	INSP.SAÚDE.	1ª	I	1ª	II	05.12.2000
21.745-X	MÁRCIO CÂNDIDO DE JESUS	INSP.SAÚDE.	1ª	I	1ª	II	10.12.2000
21.747-6	IVAN BISPO DE ASSIS	INSP.SAÚDE.	1ª	I	1ª	II	10.12.2000
21.772-7	SIGEFREDO R. ROCHA	INSP.SAÚDE.	1ª	I	1ª	II	12.12.2000
21.835-9	LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚB.	ESP.	II	ESP.	III	15.12.2000
27.490-9	IVANA M. A. DE CARVALHO	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	16.12.2000
30.532-4	DAVID JONATAS T. AQUINO	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	28.06.2000
31.451-X	Mª A. R. RODRIGUES	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	19.12.2000
31.713-6	HAROLDO F. FELGUEIRAS	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
31.738-1	LUCILENE LEMOS C. DE ARAÚJO	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	01.12.2000
31.776-4	SELMA M. DE M. PEREIRA	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	18.12.2000
31.829-9	ELINEY LUZIA GALVÃO	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
31.839-6	MARIA DIAS DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
31.889-2	JOSÉ E. SANTO OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	I	1ª	II	11.06.1999
31.889-2	JOSÉ E. SANTO OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
31.911-2	JUSCELINO M. DA SILVA	TÉ.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
33.085-X	FRANCISCA N. DE FREITAS	AUX.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	05.12.2000
33.139-2	ANA MARIA DA SILVA	AUX.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	10.12.2000
33.179-1	MARIA RITA DE A. LIMA	AUX.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	21.12.2000
33.181-3	JOSÉ LISCIO SOUZA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	III	2ª	IV	26.12.2000
33.183-X	IRINEU DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	III	2ª	IV	26.12.2000
34.293-9	ADEVAIR MOREIRA SOARES	AUX.ADM.PÚB.	1ª	III	1ª	IV	18.06.2000
35.055-9	MARCONE N. DE ARAÚJO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	02.12.2000
35.056-7	REGINALDO S. DO SANTOS	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	02.12.2000
35.057-5	HUMBERTO G. FRANÇA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	02.12.2000
35.058-3	EVELSON REIS DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	02.12.2000
35.063-X	Mª DE FÁTIMA L. CARDOSO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	02.12.2000
35.064-8	ANTÔNIO REIS DE MATOS	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	02.12.2000
35.069-9	JOSÉ NERES DE SANTANA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	03.12.2000
35.078-8	FRANCISCO DE A. J. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	04.12.2000
35.081-8	PÉRICLES JOSÉ DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	04.12.2000
35.082-6	DALMO DE LIMA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	04.12.2000
35.083-4	SÉRGIO H. MARIANO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	04.12.2000
35.087-7	JOÃO C. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	04.12.2000
35.088-5	JOSÉ RIBAMAR CAMILO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	05.12.2000
35.091-5	BENTO GOMES DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	05.12.2000
35.099-0	WALTER A. DO NASCIMENTO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	06.12.2000
35.122-9	POLICARPO A. P. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	09.12.2000
35.131-8	ANTÔNIO C. G. RABELO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	10.12.2000
35.190-3	SEVERINO T. DA COSTA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	13.12.2000
35.218-7	ANTÔNIO DE A. CEDRO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	16.12.2000
35.229-2	JOSÉ WILSON PLACEDINO	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	18.12.2000
35.233-0	MANOEL E. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	18.12.2000
35.239-X	NERCI CORREIA DA SILVA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	19.12.2000
35.248-9	MARIA C. DE M. PAULA	AUX.ADM.PÚB	1ª	II	1ª	III	20.12.2000
35.264-0	MARCOLINO R. GOMES	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	26.12.2000
35.267-5	JOSÉ MARIA P. DA COSTA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	26.12.2000
35.273-X	CARLOS MEDEIROS	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	2ª	III	27.12.2000
35.290-0	CARLOS R. DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚB.	2ª	II	3ª	III	30.12.2000
39.300-2	HUMBERTO R. CALHAU	AUX.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	24.12.2000
43.479-5	ALCENICE A. DE FREITAS	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
43.480-9	LÁZARA D. DE O. SOARES	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	05.12.2000
43.482-5	MARIA ALICE DA SILVA	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
43.503-1	MARISTELA L. DA S. DE CASTRO	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	13.12.2000
43.525-2	ALEXANDRE E. B. MARQUES	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
43.632-1	JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	17.12.2000
43.656-9	MANOEL GOMES DA SILVA	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
43.668-2	CARLOS HENRIQUE RIBEIRO	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
43.679-8	ELNI P. DA SILVA TORRES	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	21.12.2000
43.761-1	ALDA VIEIRA DE M. LUCAS	AUX.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
43.818-9	GLÁUCIA R. M. XAVIER	AUX.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	05.12.2000
43.826-X	MARIA DA C. V. L. DO VALE	AUX.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000

43.831-6	ROSÂNGELA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
43.844-8	AMARILDO A. BARAUNA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.12.2000
43.846-4	LUIZ R. PIRES D. JÚNIOR	INSP.SANITÁRIO.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
43.849-9	TELMA ALVES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
43.871-5	BELICE DE S. L. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	07.12.2000
43.878-2	JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.12.2000
43.880-4	HELENA GIANNI FONSECA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.12.2000
43.896-0	DANIELLE MARTINS SILVA	INSP.SANITÁRIO.	3ª	IV	3ª	V	06.12.2000
43.899-5	PAULO R. S. MARTINS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.12.2000
43.903-7	MARIA DO R. DA S. DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.12.2000
43.907-X	JOSÉ CATARINO DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	07.12.2000
43.938-X	MARIA ANTÔNIA DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.12.2000
43.954-1	NELY DE A. AURELIANO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
43.958-4	MARIA SUELI F. MARINHO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
44.000-0	JORGE GOUVEIA LIMA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	14.12.2000
44.011-6	NILSON LOULI	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	19.12.2000
44.021-3	FRANCISCO R. DE S. JÚNIOR	INSP.SANITÁRIO.	3ª	IV	3ª	V	19.12.2000
44.032-9	ANA LÚCIA G. DA P. VIEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	21.12.2000
44.070-1	JEFFERSON LUIZ PASQUALOTTO	INSP.SANITÁRIO.	3ª	IV	3ª	V	22.12.2000
44.074-4	GISLENE DA M. C. DE ALMEIDA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	26.12.2000
44.093-0	KARLA F. C. DOS SANTOS	INSP.SANITÁRIO.	3ª	IV	3ª	V	26.12.2000
44.131-7	RAQUEL DE H. C. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	29.12.2000
44.141-4	RUBENS M. DO NASCIMENTO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	30.12.2000

SECRETARIA DE TRABALHO, DIR.HUMANOS E SOLIDARIEDADE

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
48.662-0	ANA BRINGEL REGO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
91.006-6	ANAÍDE G. DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	08.12.2000
91.067-8	LIZIANE P. DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	06.12.2000
91.122-4	TATIANA M. P. FLORES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
26.402-1	MARIGIA A. DE A. FURLANI	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	04.11.2000
43.511-2	FRANCISCO S. DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
43.574-0	PATRICIA VIANA F. DA MOTA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
43.736-0	VAGNER MENDES BRANDÃO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
43.740-9	ANA PAULA DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	III	3ª	IV	28.05.1999
43.740-9	ANA PAULA DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.496-5	ANDREIA Y. R. DA CUNHA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.12.2000
43.582-1	DIVA HELENA GARCIA GIL	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.12.2000
43.714-X	JOSÉ BENTO DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
28.848-7	REINALDO E.DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	21.05.2000
32.938-X	RAIMUNDO SOARES SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	III	2ª	IV	01.11.2000
32.966-5	RONILDO M. DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	III	2ª	IV	08.11.2000
32.992-4	MARIVALDO V. SANTANA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	III	2ª	IV	16.11.2000
33.013-2	CLARICE CAMPOS DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	19.11.2000
33.035-3	JOSÉ MARIA DE CASTRO	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	III	2ª	IV	22.11.2000
33.043-4	MARIA DO P. S. A. SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	26.11.2000
33.044-2	ROBSON DA SILVA BECA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	III	2ª	IV	26.11.2000
*34.028-6	OZIRIO GERALDO FERREIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	I	1ª	II	15.06.2000
33.172-4	LUIZ DONATO LIMA DE MORAIS	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	III	2ª	IV	20.12.2000
35.089-3	MATUZALÉM R. DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	05.12.2000
35.149-0	MARIA R. DE O. COSTA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
35.252-7	IVANILDO CORDEIRO DE LIMA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	23.12.2000
35.253-5	ADELSON GALDINO DE ARAÚJO	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	23.12.2000
35.255-1	ZÉLIA BRAZ BITTENCOURT	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	23.12.2000
35.261-6	DEMILSON MOREIRA BOSE	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	23.12.2000
35.268-3	CARLOS JOÃO DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	27.12.2000
35.286-1	MARCOS DE AZEVEDO MELO	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	30.12.2000
40.157-9	MIGUEL FONSECA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
43.517-1	CENDIÊ CARVALHO DA COSTA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
43.650-X	MARIA SOCORRO G. RODRIGUES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	20.12.2000
43.773-5	RIVALDO L. BONFIM DOS ANJOS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	27.12.2000
43.835-9	CARLOS ANTONIO RODRIGUES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
43.837-5	JOÃO LUIZ DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
43.852-9	JOSÉ ANTONIO A. DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.12.2000
43.855-3	LUZENIL A. CHAGAS SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
43.950-9	JOSÉ PEREIRA BRAZ	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
44.066-3	BEATRIZ G. DE O. ROCHA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.12.2000
44.084-1	ARICÉLIA FERREIRA GALDINO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.12.2000
44.104-X	IVONE GOMES DAS CHAGAS	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	27.12.2000
44.109-0	CLAÚDIO PEREIRA SANTIAGO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	30.12.2000

*Interstício interrompido de acordo com art. 13 do Decreto nº 14.647, de 25/03/1993

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
94.319-3	CARLOS A. BARBOSA	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
93.772-X	MARCO A. ALVES DA COSTA	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	18.12.2000
93.780-0	SILENE A. PEREIRA	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	20.12.2000
93.763-0	JOAQUIM F. MARTINS	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	17.12.2000
93.766-5	JULIMAR P. DE OLIVEIRA	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	17.12.2000
94.341-X	SERGIO EUGENIO DA SILVA	TÉC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	08.12.2000

93.539-5	NEIRIVALDO JOSE DA SILVA	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	05.12.2000
94.326-6	CLAUDIA DE O. SOUZA	TEC.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
94.340-1	JOSE R. DE OLIVEIRA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	08.12.2000
93.764-9	SEBASTIÃO M. V. DE CASTRO	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	17.12.2000
94.310-X	IVANILDO P. DA ROCHA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
93.538-7	MILTON BATISTA LEITE	TEC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	01.12.2000
94.297-9	BENEDITO B. DE CASTRO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
93.762-2	LUCILIA DE FATIMA CINTRA	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	16.12.2000
94.325-8	ADOLFO T. DAS DORES	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
94.321-5	JOÃO M. DE O. SOBRINHO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	13.12.2000
94.322-3	OSVALDO P. DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	13.12.2000
94.229-4	MARCELO DOS S. MESQUITA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
94.311-8	JOSE C. DOS SANTOS FILHO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	22.12.2000
93.783-5	JILMA O.COSTA	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	30.12.2000
93.541-7	OTACILIO DE S. MACHADO	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	05.12.2000
94.330-4	AGOSTINHO O. RODRIGUES	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
94.331-2	CANDIDO A. DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
94.329-0	FLORISVAL N. DE OLIVEIRA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
94.248-0	WANDERLEY DE O. PASSOS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	13.12.2000
94.292-8	DIVINO L. SEBASTIÃO	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
94.294-4	ADELÇO FREITAS DE JESUS	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	01.12.2000
93.329-5	CELSO C. DE OLIVEIRA	TÉC.ATIV.ROD.	ESP.	II	ESP.	III	01.12.2000
93.774-6	ISAIAS R. DE OLIVEIRA	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	18.12.2000
93.765-7	SERGIO L. F. DE ALENCAR	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	17.12.2000
93.770-3	JAILTON NERI DOS REIS	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	17.12.2000
94.344-4	ANAILTON ALVES DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
93.618-9	DORCILIO G. SANTANA	TÉC.ATIV.ROD.	ESP.	I	ESP.	II	03.12.2000
94.338-X	AILSON NERES VIANNA	AUX.ATIV.ROD.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
93.779-7	JOCIR MARTINS RODRIGUES	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	20.12.2000
93.776-2	ELIANE C. SANTOS	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	19.12.2000
93.775-4	JOSÉ R. DE CARVALHO	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	19.12.2000

SERVIÇO DE AJARDINAMENTO E LIMPEZA URBANA DE BRASILIA

MAT.	NOME	CARGO.	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
01.462-1	HOMERO A. VASCONCELOS	AUX.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	24.09.2000
01.560-1	JOSE GERALDO COSTA	AUX.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	01.12.2000
76.701-8	HÉLIO OLIVEIRA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	13.12.2000
79.146-6	BENTO ALVES PEREIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	II	ESP.	III	05.12.2000
81.186-6	LAUSINO P. DOS SANTOS	TÉC.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	09.12.2000
81.304-4	LUCIMAR N. DE FARIAS	AUX.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	04.12.2000
81.719-8	ANTONIO P. DA C. SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	03.12.2000
81.998-0	MANOEL LOPES DOS REIS	AUX.ADM.PÚBL.	ESP.	I	ESP.	II	15.12.2000
82.837-8	WALDELICE C. DE SOUZA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	22.12.2000
82.849-1	JOSEILTON DOS S. RAMOS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	11.12.2000
82.902-1	RODOLFO JOSE V. DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	04.12.2000
82.996-X	JOÃO LIMA DOS SANTOS	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	17.12.2000
83.185-9	QUEZIA A. VILA NOVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	09.12.2000
83.220-0	RAIMUNDO J. DE L. FILHO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	06.12.2000
83.227-8	JOÃO C. F. DE ARAUJO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	28.12.2000
83.241-3	MARCIA C. R. TAVARES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	11.12.2000
83.245-6	EURÍPEDES C. DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	09.12.2000
83.251-0	EDMILSON S.DE OLIVEIRA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	07.12.2000
83.281-2	VANIA V. DA S. SOARES	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	08.12.2000
83.282-0	MAGNALVA M. DO CARMO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	09.12.2000
83.286-3	FRANCISCA DA S C. CARDOSO	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	12.12.2000
83.293-6	MARIA C. C. BATISTA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	05.12.2000
83.295-2	SIRLANE ALVES DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	10.12.2000
83.296-0	RITA DE C. DOS A. VIGILATO	AUX.ADM.Públ.	1ª	II	1ª	III	12.12.2000
83.305-3	LEONORA DO M. P. RODRIGUES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
83.523-4	ANISIO NEIVA DE SOUSA	AUX.ADM.PÚBL.	1ª	III	1ª	IV	26.12.2000

CONCEDER Progressão Funcional Vertical, nos termos do Decreto n.º 84.669, de 29 de abril de 1980, à servidora abaixo relacionada, com os efeitos financeiros decorrentes da aplicação deste Decreto retroagindo à data em que se completou o interstício.

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
46.863-0	OZÍLIA G. DE MORAIS	ESC. DE POLÍCIA	2ª	I	2ª	II	01.03.1998

DECLARAR o posicionamento na escala de padrões da carreira que especifica, da servidora abaixo relacionada, apurado após a evolução funcional individual, mediante aplicação da legislação em vigor ficando, em consequência, retificadas as concessões de padrão que porventura estiverem em desacordo com o posicionamento constante neste Decreto

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA							
Nome: ANA CLAUDIA L. DE SOUZA Matrícula: 33.982-2 Exercício: 20/05/91 Cargo: Auxiliar de Administração Pública.	UI	20.05.1991	Nomeação- Portaria de 17.05.1991-Aux.Adm.Púb.				
	UIII	01.11.1992	Reposicionamento, art. 3º do Dec. 14.411/92.				
	UIV	21.11.1992*	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 13.166/91.				
	2ªIII	12.04.1993	Posicionamento, art. 1º da Lei 427/93.				
	2ªIV	21.05.1994	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93.				
	1ªI	01.07.1996	Promoção Funcional, art. 5º do Dec. 14.647/93.				
	1ªII	23.05.1997*	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93.				
	1ªIII	24.11.1998*	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93.				
	1ªIV	25.05.2000*	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93.				

*Interstício interrompido de acordo com o artigo 13 do Decreto nº 14.647/93.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso XXVI e XXVII da Lei Orgânica do Distrito Federal, resolve:

- CONCEDER Progressão Funcional nos termos do artigo 2º do Decreto nº 14.647, de 25 de março de 1993, aos servidores abaixo relacionados.

- Os efeitos financeiros decorrentes da aplicação deste Decreto retroagem à data em que se completou o interstício de cada servidor.

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
48.554-3	JOSAFÁ CAMPOS RIBEIRO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	27.02.2001
91.229-8	ALISSON CARLOS DA C. DILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.249-2	ROBERTA DIAS DE SOUSA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	09.02.2001
91.257-3	WALTER A. NOGUEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.261-1	ALLIED GONÇALVES TONIN	INSP. OBRAS.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.291-3	DORI ALVES JÚNIOR	FISC. OBRAS.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.299-9	KÊNIA MIRTES P. DE ANDRADE	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.344-8	LEANDRO PARAGUASSU TOMÉ	FISC. POSTURA.	3ª	II	3ª	III	13.02.2001
91.348-0	MÁRCIO ANDRÉ C. DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	13.02.2001
91.352-9	SÉRGIO E. A. DE ALMEIDA	FISC. POSTURA.	3ª	II	3ª	III	13.02.2001
91.364-2	CLAUDIONOR M. CORREIA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	18.02.2001
91.365-0	ATAMON D. DE OLIVEIRA	FISC. OBRAS.	3ª	II	3ª	III	17.02.2001
91.383-9	FRINEA N. REBELLO	INSP. OBRAS.	3ª	II	3ª	III	20.02.2001
91.385-5	CLAUDENOR BARROS LOPES	INSP. OBRAS.	3ª	II	3ª	III	17.02.2001
91.390-1	ALBINO C. DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	18.02.2001
91.435-5	LEONARDO S. DE SANTANA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	27.02.2001
91.448-7	NIVALDO H. DE MEDEIROS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	20.02.2001
91.454-1	PAULA PINHEIRO VALADARES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	25.02.2001
91.499-1	ARMANDO H. DE MEDEIROS	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	26.02.2001
91.516-5	MARCO AURÉLIO S. BESSA	INSP. OBRAS.	3ª	II	3ª	III	27.02.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
91.490-8	JOAQUIM J. DE OLIVEIRA NETO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	03.03.2001
91.564-6	MARCIA CABRAL BORGES	FISC. POSTURAS	3ª	II	3ª	III	06.03.2001
91.579-3	GILBERTO F. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	06.03.2001
91.639-0	ERICA CRISTINA FARIAS	FISC. OBRAS	3ª	II	3ª	III	12.03.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
91.497-5	JOSÉ REGINALDO A. PINTO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	04.03.2001
91.533-5	CHARLES PEREIRA DA SILVA	ANA. ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	02.03.2001
91.554-8	CÉSAR OLIVEIRA MARTINS	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	02.03.2001
91.599-8	ANDRÉ JABUR KYRILLOS	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	03.03.2001
91.610-2	KÁTIA MARTINS DOS SANTOS	FISC. POSTURAS	3ª	II	3ª	III	05.03.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
35.356-6	JOSÉ GERALDO B. MOREIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	09.01.2001
40.833-6	HELENA FERREIRA NORONHA	ANA.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	10.02.2001
44.200-3	SÔNIA MARIA CASTANHEIRO	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	05.01.2001
44.452-9	ELIETE FERREIRA DA SILVA	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.01.2001
91.273-5	VERA LÚCIA DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	16.02.2001
91.349-9	RONALDO SPÍNDOLA MARIZ	FISC.OBRAS	3ª	II	3ª	III	13.02.2001
91.355-3	WILLIAM W. DIAS SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	13.02.2001
91.487-8	MIRVAL JOSÉ DE ABREU	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	26.02.2001
91.556-4	JOSÉ ARAÚJO ARAGÃO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	02.03.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
43.549-X	SÉRGIO PEREIRA DOS SANTOS	FISC.OBRAS	3ª	II	3ª	III	05.03.2001
91.459-2	SANDRA PEREZ DE SÁ PONTES	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	02.03.2001
91.555-6	ROSEMEIRE PEREIRA BONFIM	ANA.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	03.03.2001
91.562-9	ANDRÉ LIRA VIEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	02.03.2001
91.597-1	PAULO MARCELO B. DE MELLO	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	02.03.2001
91.632-3	ANA LÚCIA A. DE OLIVEIRA	FISC. OBRAS	3ª	II	3ª	III	11.03.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
91.256-5	CLAUDECINAV. DE MATOS	FISC. OBRAS.	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.258-1	ENOQUE FERREIRA LIMA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.262-X	CARLOS ANTÔNIO LIMA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.267-0	JOSE ROBERTO DA S. NUNES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	10.02.2001
91.333-2	LAIRTON J. DE A. GONÇALVES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	13.02.2001
91.368-5	VANILDA M. DE OLIVEIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	17.02.2001
91.425-8	DAVENIR PIRES FILHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	26.02.2001
91.512-2	PATRÍCIA RIBEIRO DA SILVA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	05.03.2001
91.550-5	IZETE N. DE M. AGOSTINHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	02.03.2001
91.586-6	ALBERTO ALVES SOARES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	04.03.2001
91.662-5	MILSIA RODRIGUES	FISC. POSTURA.	3ª	II	3ª	III	11.03.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
44.230-5	LAILA M. MENDONÇA	FISC. OBRAS	3ª	IV	3ª	V	06.02.2001
45.252-1	SUSANA PASCHOALI	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.240-9	IRENE BAZACAS CORREA	ANA.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	09.02.2001
91.271-9	MÁRCIO ROSSI	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	16.02.2001
91.284-0	GILSON DE O. DURÃO GIL	FISC. POSTURAS	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.298-0	WENDEL FARIAS LOPES	FISC. OBRAS	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.317-0	HUGO PIERRE LAPA	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.319-7	PAULO MORÃES LISBOA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.329-4	CLÉLIA M. DE A. CALDERON	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	12.02.2001
91.397-9	ALEXANDRE SENOS MOREIRA	FISC. POSTURAS	3ª	II	3ª	III	25.02.2001
91.475-4	LEONARDO P. DE OLIVEIRA	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	04.03.2001
91.582-3	RENATO ALVES SAMPAIO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	06.03.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
46.379-5	CLÁUDIO PONTES JUNQUEIRA	INSP. OBRAS	3ª	II	3ª	III	10.02.2001
91.431-2	CRISTIANO LOPES DA CUNHA	FISC. OBRAS	3ª	II	3ª	III	19.02.2001
91.415-0	FLÁVIA REGINA DE A. ARAÚJO	FISC.POSTURAS	3ª	II	3ª	III	18.02.2001
91.215-8	FELIPE LOPES DE CARVALHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.400-2	MARYALDA SANTOS BOTELHO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	19.02.2001
91.418-5	SYLVIA HELENA C. CURLEY	FISC. POSTURAS	3ª	II	3ª	III	20.02.2001
91.470-3	FABRÍCIA VIEIRA MEIRE	FISC. POSTURAS	3ª	II	3ª	III	26.02.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
46.294-2	EDILSON C. DE OLIVEIRA	ANA. ORC.	3ª	III	3ª	IV	24.01.2000

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
91.480-0	VALDOMIRO DOURADO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	04.02.2001
91.595-5	ROLELI DE SOUSA	ANA.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	06.03.2001

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
-33.559-2	ANA LÚCIA A. DE OLIVEIRA	INSP. OBRAS.	2ª	II	2ª	III	04.03.2000
25.292-1	GISELE MOLL MASCARENHAS	INSP. OBRAS.	1ª	I	1ª	II	03.09.1999
25.292-1	GISELE MOLL MASCARENHAS	INSP. OBRAS.	1ª	II	1ª	III	03.03.2001
36.221-2	ANA CRISTINA M. VIEIRA	INSP. OBRAS.	2ª	I	2ª	II	10.01.2000
24.222-5	DENISE TELLES DE MENEZES	INSP. OBRAS.	1ª	IV	1ª	V	19.07.2000

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
91.289-1	MARCOS FERREIRA PENA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.288-3	JOSÉ NEWTON C. LIRA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	11.02.2001
91.371-5	LUIZ CARLOS DE SOUZA	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	16.02.2001
91.396-0	DERMEVAL P. DE CASTRO	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	17.02.2001
91.422-3	FRANCISCO J. F. MENDES	TÉC.ADM.PÚBL.	3ª	II	3ª	III	18.02.2001
44.079-5	ELIZABETH FELIX RODRIGUES	AUX.ADM.PÚBL.	3ª	IV	3ª	V	23.11.2000

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
25.334-0	ODILON LINO FERREIRA	FISC.CONC.PERM.	ESP.	II	ESP.	III	20.12.2000
25.166-6	EMIVAL HONORATO DOS SANTOS	FISC.CONC.PERM.	ESP.	II	ESP.	III	16.10.2000
26.421-0	MARIA DE LOURDES R. BRITO	FISC.CONC.PERM.	ESP.	II	ESP.	III	12.11.2000
31.202-9	JOÃO AUGUSTO PEREIRA LIMA	TÉC.ADM.PÚBL.	1ª	II	1ª	III	06.10.2000
35.316-7	LUIZ FERNANDO DE ASSIS	TÉC.ADM.PÚBL.	2ª	II	2ª	III	07.01.2001

MAT.	NOME	CARGO
------	------	-------

100.448-4	ABDIAS JUSTINO DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	06.12.2000
100.382-8	ADILSON TEIXEIRA DE AZEVEDO	TÉC. DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	30.11.2000
100.571-5	ANTONIO JORGE DIOGO	ANA.DES.AGROP.	ESP.	I	ESP.	II	27.11.2000
101.183-9	CLAUDENI DE ARAUJO OLIVEIRA	AUX.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
101.180-4	EDGELSON PEREIRA DOS SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
100.997-4	FATIMA CONCEIÇÃO M. DA SILVA	AUX.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	14.11.2000
100.323-2	GERALDO LOURENÇO FILHO	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	01.11.2000
101.176-6	JACY GOMES DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
100.757-2	JAIME DE ALCANTARA VELOSO	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	07.11.2000
101.182-0	JOSÉ ITAMAR LOPES FONSECA	AUX.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
101.187-1	JOSIAS DAS CHAGAS ATAIDES	AUX.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	29.11.2000
100.686-X	LINO BARROS DA SILVA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	16.11.2000
101.186-3	MANOEL GOMES VIEIRA	AUX.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	28.11.2000
101.184-7	MANOEL LUIZ C. DOS SANTOS	AUX.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	26.11.2000
101.179-0	MARCOS MESSIAS RICARDO	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
100.333-X	MARIA DO SOCORRO P. P. GUERRA	ANA.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	29.11.2000
100.756-4	MIGUEL JORGE SAFE NETO	ANA.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	01.11.2000
100.381-X	NICACIO PEREIRA MOTA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	14.11.2000
100.681-9	NILTON SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	18.12.2000
101.178-2	ROBERTO CARLOS DE JESUS	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	16.11.2000
101.181-2	ROGERIO VENANCIO SANTANA	AUX.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	17.11.2000
100.326-7	SEBASTIÃO RODRIGUES DE PAULA	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	11.11.2000
99.868-0	VALDEIR MATOS DOS SANTOS	TÉC.DES.AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	06.11.2000
101.173-1	VALDEMIR FERREIRA B. FILHO	TÉC.DES.AGROP.	3ª	IV	3ª	V	11.11.2000
43.845-6	MARCOS V. CUSTODIO LIMA	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	02.12.2000
43.906-1	ROSELENE MENDES DA SILVA	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	07.12.2000
43.949-5	ADALBERTO PEREIRA DE CASTRO	TÉC.ADM.PÚB.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
44.122-8	SIRLENE TEIXEIRA SANTANA	AUX. ADM PÚB.	3ª	IV	3ª	V	28.12.2000
100.919-2	ALECI GONÇALVES DA COSTA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
100.173-6	ANTONIO PINHEIRO LIMA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	23.12.2000
101.198-7	BALBINO VIEIRA DO NASCIMENTO	TÉC. DES. AGROP.	3ª	IV	3ª	V	29.12.2000
100.913-3	CELSINO LOPES DOS SANTOS	TEC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
100.918-4	CLAUBI ALVES PACHECO	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
100.760-2	DILSON PEREIRA DA SILVA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	19.12.2000
100.460-3	ERINALDO FERREIRA GUIMARÃES	TÉC. DES. AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	03.12.2000
101.191-X	FELIX DA SILVA SANTAREM	TÉC. DES. AGROP.	3ª	IV	3ª	V	08.12.2000
100.921-4	FRANCISCO RODRIGUES ROSA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
101.195-2	FRANCISCO VIEIRA SANTIAGO	TÉC. DES. AGROP.	3ª	IV	3ª	V	13.12.2000
100.920-6	GERALDO G. DOS S. SOBRINHO	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
100.914-1	GERALDO LOPES DOS SANTOS	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	20.12.2000
101.112-X	GILBERTO BERNADES DIAS	TÉC. DES. AGROP.	2ª	II	2ª	III	30.12.2000
101.194-4	JOÃO VIEIRA EVANGELISTA	TÉC. DES. AGROP.	3ª	IV	3ª	V	12.12.2000
100.915-X	JORGELINO FRANCISCO DE SOUSA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
100.458-1	JOSÉ ANCHIETA DE M. KIYOSHI	TÉC. DES. AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	01.12.2000
100.917-6	JUVENAL DE SOUSA CALDAS	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
100.692-4	MARIA DE LOUDES S. P. DE SOUZA	AUX. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	20.12.2000
100.695-9	MAURO APARECIDO OLIVEIRA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	23.12.2000
101.192-8	ROGERIO TRINDADE DA SILVA	TÉC. DES. AGROP.	3ª	IV	3ª	V	09.12.2000
101.199-5	ROSEMAR DOS SANTOS	TÉC. DES. AGROP.	3ª	IV	3ª	V	29.12.2000
100.916-8	RUBENS PEREIRA DA COSTA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	III	1ª	IV	01.12.2000
100.457-3	SERGIO LEÃO	TÉC. DES. AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	01.12.2000
100.459-X	VITOR FERREIRA GOMES	TÉC. DES. AGROP.	ESP.	II	ESP.	III	01.12.2000
100.834-X	ZUILA MARIA COSTA	TÉC. DES. AGROP.	1ª	II	1ª	III	01.12.2000

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		DATA VIG.
			CL.	PD.	CL.	PD.	
93.984-6	JANILTON DE SOUZA VASQUES	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	01.01.2001
93.992-7	MILTON ANCELMO FERNANDES	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	02.01.2001
93.996-X	SEBASTIÃO CÉSAR M. DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	02.01.2001
94.008-9	ANTONIO DOMINGO DE ARAÚJO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	06.01.2001
94.013-5	JOSÉ ABREU PEREIRA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	20.01.2001
94.014-3	LIONALDO PEREIRA GUIMARÃES	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	20.01.2001
94.354-1	EDVALDO BEZERRA DO CARMO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	06.01.2001
93.997-8	EDMILSON FRANKLIN DA COSTA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	02.01.2001
94.355-X	VILMAR BARBOSA DE ANDRADE	AUX.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	13.01.2001
93.993-5	GERÔNIMO FRANÇA DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.01.2001
94.010-0	LUCIENE MACEDO GUIMARÃES	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	I	2ª	II	07.01.2001
93.985-4	JAIME GONÇALVES DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	01.01.2001
93.986-2	LUCAS CARDOSO PINTO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	01.01.2001
93.988-9	EDSON ANTONIO PINTO BRANDÃO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	01.01.2001
93.989-7	GUILHERME S. DO NASCIMENTO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	02.01.2001
93.990-0	GILMAR RAMOS RIBEIRO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	01.01.2001
93.995-1	ANTONIO V. R. DE CARVALHO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	02.01.2001
94.005-4	JOSÉ ADÃO PEREIRA DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	07.01.2001
94.011-9	FRANCISCO LOPES DE ARAÚJO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	12.01.2001
94.349-5	GERADO CAETANO GOMES	AUX.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	04.01.2001
94.352-5	SALVADOR GOMES DO AMARAL	AUX.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	04.01.2001
94.348-7	MURILO DE MELO SANTOS	ANL.ATIV.ROD.	ESP.	I	ESP.	II	27.01.2001
93.987-0	ANTONIO ARAÚJO DIONÍSIO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	01.01.2001
94.351-7	ANANIAS DA CONCEIÇÃO N. FARIA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	II	2ª	III	03.01.2001
93.981-1	EVILÁZIO SILVA SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	01.01.2001
93.991-9	VALDEMAR FRANCISCO BARBOSA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	02.01.2001
93.998-6	JOSÉ OSMAR MENDES PEREIRA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.01.2001
94.000-3	JOSIAS DE SOUZA ROCHA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.01.2001
94.002-X	COSME LUIZ DE OLIVEIRA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.01.2001
93.664-2	RICARDO A. LAPA DE SOUZA	TÉC.ATIV.ROD.	1ª	I	1ª	II	15.01.2001
93.994-3	JORGE PEIXOTO DE OLIVEIRA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	02.01.2001
93.953-6	JOSÉ CARLOS DE PAULA SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.01.2001
94.350-9	JOSÉ RICARDO A. DE BRITTO	ANL.ATIV.ROD.	ESP.	I	ESP.	II	27.01.2001
94.001-1	BENERVAL ROCHA DE SOUZA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	08.01.2001
93.791-6	JOSEMAR SOBRAL RIBEIRO	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	10.01.2001

93.785-1	MAURO RIBEIRO SABINO	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	02.01.2001
93.787-8	NILSON FERREIRA LIMA	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	02.01.2001
93.790-8	ANTONIO DIVINO M. DE SOUZA	AUX.ATIV.ROD.	1ª	II	1ª	III	07.01.2001
94.038-0	VALDIMAR INÁCIO DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	09.02.2001
94.028-3	MANOEL BATISTA NETO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	09.02.2001
94.030-5	EUDENIR DA COSTA MONTEIRO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.035-9	ROBERVAL ROBERTO FÉLIX	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.02.2001
94.039-9	AGNALDO BRANDÃO SOUZA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.02.2001
94.042-9	EUDIS DA SILVA PASSOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	06.02.2001
94.044-5	MANOEL PEREIRA DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	09.02.2001
94.049-6	LEILA REGINA DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	10.02.2001
94.020-8	JOÃO DE DEUS VIEIRA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.024-0	JOSÉ LOPES DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.02.2001
94.033-X	JOSÉ MENDES FILHO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	09.02.2001
94.043-7	ROGÉRIO PEREIRA DE ABREU	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	09.02.2001
94.052-9	ANTONIO GONÇALVES F. NETO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	11.02.2001
94.054-2	WANDERLEY DE S. CARVALHO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	16.02.2001
94.056-9	EDSON ENEDINO DAS CHAGAS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	17.02.2001
94.053-4	EVARISTO F. DE OLIVEIRA	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	I	2ª	II	12.02.2001
94.033-3	BENVINDO JOSÉ DO BONFIM	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.017-8	ANTONIO DA COSTA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.029-1	FRANCISCO FABIO DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.036-4	FRANCISCO JULIO DE SOUSA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	12.02.2001
94.019-4	JOÃO BATISTA MATOS LIMA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.021-6	VILMAR DE OLIVEIRA MACHADO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.027-5	JAIME MARQUES CORDEIRO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.016-X	JOSÉ GOMES DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.018-6	AUGUSTO LIMA FERREIRA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.045-3	JOHNSON DA SILVA ABREU	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	10.02.2001
94.050-X	ANTONIO DOURADO DOS SANTOS	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	10.02.2001
94.055-0	ALBINO FERNANDES DE SALES	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	13.02.2001
94.057-7	EVERALDO FRANCISCO RIBEIRO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	16.02.2001
94.034-8	OCÍLIA MARIA SOARES DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.02.2001
94.047-X	AILTON DOMBROSKI	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	I	2ª	II	12.02.2001
94.048-8	ADEMÁRIO C. DOS SANTOS	TÉC.ATIV.ROD.	2ª	I	2ª	II	16.02.2001
94.025-9	DIJAINHO RODRIGUES DA PAIXÃO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.023-2	ZENILDO JOAQUIM PIRES	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.026-7	PAULO ROBERTO V. DE CASTRO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	04.02.2001
94.040-2	HERMELINO FERREIRA DA SILVA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	09.02.2001
94.041-0	JOSÉ NETO FILHO	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	06.02.2001
94.037-2	SINVAL ALVES PEREIRA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	05.02.2001
94.059-3	JOSÉ NILTON DE SOUZA ALMEIDA	AUX.ATIV.ROD.	2ª	III	2ª	IV	24.03.2001

SERVIÇO DE AJARDINAMENTO E LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
79.710-3	ANTÔNIO A. DE MELO	TÉC.ADM.PÚB.	ESP.	II	ESP.	III	14.03.2001
81.055-X	ANTÔNIO ALVES DE SOUZA	AUX.ADM.PÚB.	ESP.	I	ESP.	II	26.03.2001
81.086-X	OZORIO ROCHA	AUX.ADM.PÚB.	ESP.	I	ESP.	II	04.04.2001
81.425-3	ROBERTO CEZAR DO AMARAL	TÉC.ADM.PÚB.	ESP.	II	ESP.	III	15.04.2001
82.541-7	JOÃO ALVES RIBEIRO	AUX.ADM.PÚB.	ESP.	I	ESP.	II	23.04.2001
82.589-1	JOÃO ALVES DE FREITAS	AUX.ADM.PÚB.	ESP.	I	ESP.	II	02.03.2001
82.737-1	ANTONIO CARLOS T. DA SILVA	AUX.ADM.PÚB.	ESP.	I	ESP.	II	14.04.2001
82.863-7	LEONILDO M. DE FREITAS	AUX.ADM.PÚB.	1ª	III	1ª	IV	24.02.2001
82.999-4	INÁCIO GOMES DE FARIAS	AUX.ADM.PÚB.	1ª	III	1ª	IV	09.02.2001
83.092-5	VALMIR CARVALHO DE SOUSA	AUX.ADM.PÚB.	1ª	III	1ª	IV	25.02.2001
83.186-7	FRANCISCO DAS C. S. PEREIRA	AUX.ADM.PÚB.	1ª	II	1ª	III	22.02.2001

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITOFEDERAL							
MAT.	NOME	CARGO	SIT. ANT.		SITUAÇÃO NOVA		
			CL.	PD.	CL.	PD.	DATA VIG.
48.064-9	JOVANE NONATO DA CONCEIÇÃO	PAP. POLÍCIAL	2º	IV	1º	I	01.09.1999
31.635-0	ELIEL BENTO COSTA	AGENTE POLÍCIA	1º	IV	ESP.	I	01.09.2000

DECLARAR o posicionamento na escala de padrões da carreira que especifica, dos servidores abaixo relacionados, apurado após a evolução funcional individual, mediante aplicação da legislação em vigor ficando, em consequência, retificadas as concessões de padrão que porventura estiverem em desacordo com o posicionamento constante neste Decreto.

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA			
Nome: CRISTINA DE A. TAVARES Matrícula: 40.563-9 Exercício: 02.03.1994 Cargo:Técnico de Administração Pública	3º I	02.03.1994	Nomeação, Portaria de 25.02.1994 -Téc.Adm.Púb.
	3º II	02.03.1996	Efetivação, § 2º do art. do Dec. 14.647/93
	3º III	02.03.1997	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º IV	02.09.1998	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º V	02.03.2000	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
Nome: FERNADO C. A. DA ROCHA Matrícula: 42.112-2 Exercício: 19.08.1994 Cargo: Fiscal de Concessão e Permissão	3º I	19.08.1994	Nomeação, Portaria de 30.06.1994 - Fisc.Conc. Perm.
	3º II	19.08.1996	Efetivação, § 2º do art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º III	19.08.1997	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º IV	19.02.1999	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º V	19.08.2000	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
Nome: WAGNER F. FILGUEIRA Matrícula: 43.615-1 Exercício: 16.12.1994 Cargo: Auxiliar de Administração Pública	3º I	16.12.1994	Nomeação, Portaria de 10.11.1994 - Aux.Adm.Púb.
	3º II	16.12.1996	Efetivação, § 2º do art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º III	16.12.1997	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º IV	16.06.1999	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º V	16.12.2000	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
Nome: MEIRY M. DA C. DA SILVA Matrícula: 43.791-3 Exercício: 08.12.1994 Cargo: Técnico de Administração Pública	3º I	08.12.1994	Nomeação, Portaria de 10.11.1994 -Téc.Adm.Púb.
	3º II	08.12.1996	Efetivação, § 2º do art. do Dec. 14.647/93
	3º III	08.12.1997	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º IV	08.06.1999	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º V	08.12.2000	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO		
Nome: JOÃO LUIZ V. DA SILVA Matrícula: 31.797-7 Exercício: 10.02.1998 Cargo: Fiscal de Posturas	3º I	18.02.1998
	3º II	18.02.2000
	3º III	18.02.2001
Nome: FRANCISCO DE S. SILVA Matrícula: 91.222-0 Exercício: 11.02.1998 Cargo: Técnico de Administração Pública	3º I	11.02.1998
	3º II	11.02.2000
	3º III	11.02.2001
Nome: VALTÉCIO DE A. BATISTA Matrícula: 91.300-6 Exercício: 16.02.1998 Cargo: Fiscal de Obras	3º I	16.02.1998
	3º II	16.02.2000
	3º III	16.02.2001
Nome: DÁRIO M. DA SILVA Matrícula: 91.323-5 Exercício: 12.02.1998 Cargo: Técnico de Administração Pública	3º I	12.02.1998
	3º II	12.02.2000
	3º III	12.02.2001
Nome: FRANCISCO D. DA SILVA Matrícula: 91.450-9 Exercício: 20.02.1998 Cargo: Técnico de Administração Pública	3º I	20.02.1998
	3º II	20.02.2000
	3º III	20.02.2001
Nome: ANTÔNIO D. DA C. JÚNIOR Matrícula: 91.451.-7 Exercício: 20.02.1998 Cargo: Fiscal de Obras	3º I	20.02.1998
	3º II	20.02.2000
	3º III	20.02.2001

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL		
Nome: CLAUDIA G. BRITO GRAÇA Matrícula: 9 449-5 Exercício: 21.02.1998 Cargo:Técnico de Administração Pública	3º I	20.02.1998
	3º II	20.02.2000
	3º III	20.02.2001

SECRETARIA DE TRANSPORTES			
Nome: VANESSA DALTROZO MUNHOZ Matrícula: 43.103-6 Exercício: 06.10.1994 Cargo: Fiscal de Concessões e Permissões	3º I	06.10.1994	Nomeação, Portaria de 21.09.1994 – Fisc.Conc.Perm.
	3º II	06.10.1996	Efetivação, § 2º do art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º III	06.10.1997	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	3º IV	06.04.1999	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93

SECRETARIA DE CULTURA			
Nome: ANA LÚCIA G. DE SOUSA Matrícula: 34.013-8 Exercício: 22.05.1991 Cargo: Auxiliar de Administração Pública	U I	22. 05.1991	Nomeação – Portaria de 17.05.1991 - Aux.Adm.Púb.
	U II	22.11.1992	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 13.166/91
	U III	01.11.1992	Reposicionamento, art. 3º do Dec.14.411/92
	2º I	12.04.1993	Posicionamento, art. 1º da Lei 427/93
	2º II	22.05.1994	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	2º III	22.11.1995	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	2º IV	22.05.1997	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	1º I	01.07.1999	Promoção Funcional, art. 5º do Dec. 14.647/93
Nome: CÂNDIDA T. R. CASTRO Matrícula: 33.983-0 Exercício:21.05.1991 Cargo: Auxiliar de Administração Pública	1º II	22.05.2000	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	U I	21.05.1991	Nomeação – Portaria de 17.05.1991 - Aux.Adm.Púb.
	U II	21.11.1992	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 13.166/91
	U III	01.11.1992	Reposicionamento, art. 3º do Dec. 14.411/92
	2º I	12.04.1993	Posiciomento, art. 1º da Lei 427/93
	2º II	21.05.1994	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	2º III	21.11.1995	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	2º IV	21.05.1997	Progressão Funcional, art. 2º do dec. 14.647/93
Nome: MARIA ENY DE SOUZA Matrícula: 34.001/4 Exercício: 21.05.1991 Cargo: Auxiliar de Administração Pública	1º I	01.07.1999	Promoção Funcional, art. 5º do Dec. 14.647/93
	1º II	21.05.2000	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	U I	21.05.1991	Nomeação – Portaria de 17.05.1991 - Aux.Adm.Púb.
	U II	21.11.1992	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 13.166/91
	U III	01.11.1992	Reposicionamento, art. 3º do Dec. 14.411/92
	2º I	12.04.1993	Posicionamento, art. 1º da Lei 427/93
	2º II	21.05.1994	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	2º III	21.11.1995	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	2º IV	21.05.1997	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93
	1º I	01.07.1999	Promoção Funcional, art. 5º do Dec. 14.647/93
	1º II	21.05.2000	Progressão Funcional, art. 2º do Dec. 14.647/93

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, incisos V e XXVI, da Lei Orgânica do Distrito Federal, c/c o artigo 18, caput, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, e considerando o que consta do Processo nº 054.001.089/2001, resolve:

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada pela 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “a”; 5º; 10, alínea “a”; e 19, alíneas “b” e “f”, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “a” e 44, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto de 2001.

- AO POSTO DE CAPITÃO QOPM
- POR ANTIGUIDADE
- OS PRIMEIROS-TENENTES QOPM
- JOSÉ ROSEMILDO DE LIMA SOUSA (Ag)
- NILSON ALVES DE ARAÚJO
- CRISTIANO DE OLIVEIRA SOUZA (Ag)
- DIVÂNIO MARTINS DOS SANTOS
- MARCELO RODRIGUES DIAS
- JAILSON DE SOUSA GOMES (Ag)
- ANDERSON VILELA

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada pela 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “a”; 5º; 10, alínea “a”; e 19, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “a” e 44, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto de 2001.

AO POSTO DE PRIMEIRO-TENENTE QOPM
POR ANTIGUIDADE
OS SEGUNDOS-TENENTES QOPM
CARLOS MONTEIRO DE SANT'ANA
JOAQUIM ANTÔNIO VIEGAS
FRANCISCO DE ASSIS LUCENA
JOEL JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS
IRANILDO CLAUDINO DE OLIVEIRA

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada pela 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “a”; 5º; 10, alínea “a”; e 19, alíneas “a” e “f”, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “a” e 44, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto de 2001.

AO POSTO DE SEGUNDO-TENENTE QOPM
POR ANTIGUIDADE
OS ASPIRANTES-A-OFICIAL PM
ANDERSON MOREIRA SILVA
LARISSA CRISTIANE DE JESUS
KATISUHITI RICARDO GADELHA KOTAMA
ANA LETÍCIA BARRETO
WILLIAN DO CARMO GONÇALVES
CLEUMIR COSTA DE SOUZA
RODRIGO SILVA ABADIO
CALEBE TEIXEIRA DAS NEVES
CLÁUDIA OLIVEIRA DOS SANTOS
ISÂNGELO SENNA DA COSTA
VITOR HUGO CALDEIRA TEODORO
EDNEY DA SILVA FREIRE
ARMANDO VALE SOARES SILVA
JOSÉ CARLOS FONSECA VIEIRA
ZAIRO JÚNIOR DE SOUZA E SILVA

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares de Saúde (Médicos) da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada pela Lei nº 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “b”; 6º; 10, alínea “b”; e 19, alínea “b”, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “c”, 46, inciso I e 47, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto 2001.

AO POSTO DE TENENTE-CORONEL QOPMS
POR MERECIMENTO
OS MAJORES QOPMS
NIVALDO TORRES VIEIRA (Ag)
JOÃO FERNANDO SASSE (Ag)
CLÁUDIO MASAACKI SASAKI

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares de Saúde (Dentistas) da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada pela Lei nº 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “b”; 6º; 10, alínea “b”; e 19, alínea “b”, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “c”, 46, inciso I e 47, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto de 2001.

AO POSTO DE TENENTE-CORONEL QOPMS
POR MERECIMENTO
O MAJOR QOPMS
AUGUSTO VIEIRA VISCONDE

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares de Administração da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada

pela Lei nº 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “a”; 5º; 10, alínea “a”; e 19, alínea “a” da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “a” e 44, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto de 2001.

AO POSTO DE PRIMEIRO-TENENTE QOPMA
POR ANTIGUIDADE
OS SEGUNDOS-TENENTES QOPMA
PAULO ROBERTO DE SOUZA FONTOURA
ALCIONE MELO DE SOUSA FILHO
LETO REIS DE SOUSA MIRANDA
WANDER JOSÉ DE SOUSA (Ag)
DIONÍSIO SILVESTRE FERREIRA JÚNIOR
NESTOR FERREIRA NEVES
LUCIANO ALVES DOS ANJOS
JAIRO PEREIRA DA SILVA
ADIVALDO DE LYRA RAMALHO JÚNIOR
FÁBIO VIANA ÁVILA (Ag)
JORGE SANTIAGO CERQUEIRA
RIBAMAR DOS SANTOS
EVANÍCIO ALMEIDA MORAES
DINALVA MARQUES DOS SANTOS
JUSSARA PEIXOTO DE ANDRADE ZAWADZKI (Ag)
JOÃO MARTINS DUTRA
RAIMUNDO NONATO CÂMARA LEÃO
ROBERTO HENRIQUE DE ALMEIDA
EDNA CARLINDA MACIEL RODRIGUES
MARIA DO CARMO BORGES
ANTÔNIO DE OLIVEIRA ROCHA
DIVINO LEMOS DO PRADO
CADIMIEL FERREIRA DE ASSUNÇÃO (Ag)
DILSO JUSTINO DA SILVEIRA
ROBERGIL LIMA VASCONCELOS
NILTON SANTOS DE LIMA

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares Especialistas da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada pela Lei nº 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “a”; 5º; 10, alínea “a”; e 19, alínea “a”, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “a” e 44, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto de 2001.

AO POSTO DE PRIMEIRO-TENENTE QOPME
POR ANTIGUIDADE
OS SEGUNDOS-TENENTES QOPME
JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA DA SILVA
GILSON LUIZ DA SILVA

PROMOVER, no Quadro de Oficiais Policiais-Militares Músicos da Polícia Militar do Distrito Federal, nos termos do artigo 60, § 2º, da Lei nº 7.289, de 18 de dezembro de 1984, alterada pela Lei nº 7.475, de 13 de maio de 1986, c/c os artigos 4º, alínea “a”; 5º; 10, alínea “a”; e 19, alínea “a”, da Lei nº 6.645, de 14 de maio de 1979, c/c os artigos 38, alínea “a” e 44, do Decreto nº 6.791, de 04 de junho de 1982, a contar de 25 de agosto de 2001.

AO POSTO DE PRIMEIRO-TENENTE QOPMM
POR ANTIGUIDADE
O SEGUNDO-TENENTE QOPMM
ELIZEU SANTOS DO NASCIMENTO

SECRETARIA DE GOVERNO**DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

DESPACHOS DO DIRETOR
Em 23 de agosto de 2001

PROCESSOS Nº : 030.006.918/98
INTERESSADO : SECRETARIA DE GOVERNO
ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas nos autos e o disposto nos Arts. 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94, combinado com a Portaria nº 06 - SEG, de 08 de junho de 1998, RECONHEÇO A DÍVIDA referida no processo supra e autorizo a realização da despesa, no valor total de R\$ 123.976,32 (cento e vinte e três mil, novecentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), a favor dos servidores: FERNANDO BOANI PAULUCCI JUNIOR, FERNANDO ANTÔNIO CALMON REIS, LUIS CLÁUDIO VAREJÃO DE FREITAS, RICARDO RUIVO MOREIRA DE OLIVEIRA, RICARDO BATISTA SOUSA, LÍLIA MARISE FONSECA CARNEIRO, CÉSAR DONIZETE DA SILVA, referente a vantagens pessoais retroativas, por força do Decreto de 08 de agosto de 2000, conforme consta no processo supracitado. Publique-se e encaminhe-se ao SOF/DAA/SEG, para emissão e pagamento da respectiva Nota de Empenho, à conta do elemento de despesa 3190.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, da Atividade 8502 - 0006 - Administração de Pessoal do Centro de Assistência Jurídica - CEAJUR/DF.

PROCESSOS Nº : 020.002.773/99
INTERESSADO : SECRETARIA DE GOVERNO
ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas nos autos e o disposto nos Arts. 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94, combinado com a Portaria nº 06 - SEG, de 08 de junho de 1998, RECONHEÇO A DÍVIDA referida no processo supra e autorizo a realização da despesa, no valor total de R\$ 37.771,65 (trinta e sete mil, setecentos e setenta e um reais e sessenta e cinco centavos), a favor de DORCAS FONSECA DE CARVALHO GUIMARÃES, referente a vantagens pessoais retroativas, por força do Decreto de 08 de agosto de 2000, conforme consta no processo supracitado. Publique-se e encaminhe-se ao SOF/DAA/SEG, para emissão e pagamento da respectiva Nota de Empenho, à conta do elemento de despesa 3190.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, da Atividade 8502 - 0081 - Administração de Pessoal da Secretaria de Governo.

PROCESSOS Nº : 020.000.145/99
INTERESSADO : SECRETARIA DE GOVERNO
ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas nos autos e o disposto nos Arts. 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94, combinado com a Portaria nº 06 - SEG, de 08 de junho de 1998, RECONHEÇO A DÍVIDA referida no processo supra e autorizo a realização da despesa, no valor total de R\$ 34.730,82 (trinta e quatro mil, setecentos e trinta reais e oitenta centavos), a favor de FERNANDO ANTÔNIO NERES FERRAZ, referente a vantagens pessoais retroativas, por força do Decreto de 08 de agosto de 2000, conforme consta no processo supracitado. Publique-se e encaminhe-se ao SOF/DAA/SEG, para emissão e pagamento da respectiva Nota de Empenho, à conta do elemento de despesa 3190.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, da Atividade 8502 - 0006 - Administração de Pessoal do Centro de Assistência Jurídica - CEAJUR/DF.

PROCESSOS Nº : 020.003.007/99
INTERESSADO : SECRETARIA DE GOVERNO
ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas nos autos e o disposto nos Arts. 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94, combinado com a Portaria nº 06 - SEG, de 08 de junho de 1998, RECONHEÇO A DÍVIDA referida no processo supra e autorizo a realização da despesa, no valor total de R\$ 31.135,54 (trinta e um mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), a favor de MARIA ELISABETH QUEIROZ DE CARVALHO, referente a vantagens pessoais retroativas, por força do Decreto de 08 de agosto de 2000, conforme consta no processo supracitado. Publique-se e encaminhe-se ao SOF/DAA/SEG, para emissão e pagamento da respectiva Nota de Empenho, à conta do elemento de despesa 3190.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, da Atividade 8502 - 0006 - Administração de Pessoal do Centro de Assistência Jurídica - CEAJUR/DF.

PROCESSOS Nº : 010-000.054/2001
INTERESSADO : HÉLIO MESSIAS FILHO
ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

À vista das instruções contidas nos autos e o disposto nos Arts. 80 e 81 do Decreto nº 16.098/94, c/c a Portaria nº 06 - SEG, de 08 de junho de 1998, RECONHEÇO A DÍVIDA referida no processo supra e autorizo a realização da despesa, no valor total de R\$ 376,34 (trezentos e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos), a favor do servidor em epígrafe, referente a nomeação de servidor militar e diferença natalina, Folha suplementar mês de agosto, versão 08. Publique-se e encaminhe-se ao SOF/DAA/SEG, para emissão e pagamento da respectiva Nota de Empenho, à conta do elemento de despesa 3190.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, da Atividade 8502 - 0081 - Administração de Pessoal da SEG.

BAUER FERREIRA BARBOSA

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 469, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no art. 7º do Decreto nº 21.816, de 12 de dezembro de 2000, resolve:

1-Designar a servidora Dilma Dias Guimarães, matrícula 106.667-6, para substituir Ana Lúcia da Silva Resende, matrícula 34011-1, Diretora de Projetos Especiais da Escola de Governo do Distrito Federal, Símbolo DFG14, no período de 16.07.2001 a 30.07.2001, por motivo de férias regulamentares.

2-Designar o servidor Luís Eugênio de Souza Flauzina, matrícula 80.147-x, para substituir Marinei Rezende Aguiar de Deus, matrícula 93659-6, Gerente de Cooperação Técnica e Articulação Institucional da Diretoria de Projetos Especiais, da Escola de Governo do Distrito Federal, símbolo DFG11, no período de 01/08/2000 a 20/08/2001, por motivo de férias regulamentares.

3-Designar a servidora Márcia Aparecida de Oliveira, matrícula 80.138-0, para substituir Jane Santos Lemes Ferreira, matrícula 80.055-4, Gerente de Desenvolvimento Gerencial, Símbolo DFG 11, da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento, da Escola de Governo do Distrito Federal no período de 16/07 a 04/08.2001 e 10/09 a 19/09/2001 por motivo de férias regulamentares.

MARIA CECÍLIA S. S. LANDIM

PORTARIA Nº 470, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105, Parágrafo único, Inciso V, da Lei Orgânica do Distrito Federal e, considerando as disposições da Lei nº 323, de 30 de setembro de 1.992, combinadas com os artigos 3.º e 10.º do Decreto nº 14.970, de 27 de agosto de 1.993, bem como o que consta dos processos n.º 080.001.794/2000 e 100.001.376/2000, resolve:

1 - Conceder à servidora ELAINE GERALDA DE ANDRADE, redução de 30 (trinta) minutos na jornada de trabalho que cumpre junto à Secretaria de Educação, com a matrícula n.º 62.105-6 e horário especial móvel na jornada de trabalho que cumpre junto à Secretaria de Ação Social do Distrito Federal, com a matrícula n.102.663-1.

2 - Determinar aos Setoriais de Pessoal daqueles Órgãos, o cumprimento das disposições contidas nos artigos 4.º e 8.º do Decreto retromencionado.

MARIA CECÍLIA S. S. LANDIM

**SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES**

ORDEN DE SERVIÇO DE 23 DE AGOSTO DE 2001

A GERENTE SUBSTITUTA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 21.599, de 05 de outubro de 2000, resolve:

Conceder o adicional de QUINTOS, previsto no artigo 62, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pela Lei nº 8.911, de 11.07.94, transformados em DÉCIMOS de acordo com o art. nº 7º da Lei nº 1.004 de 11 de janeiro de 1996, regulamentada pelo Decreto nº 17.182, de 06 de março de 1996, ao aposentado abaixo relacionado:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	CONCESSÃO EM QUINTOS			CONVERSÃO PARA DÉCIMOS		
	FRAÇÃO	CÓDIGO	VIGÊNCIA	FRAÇÃO	CÓDIGO	VIGÊNCIA
NOME: EURÍPEDES DIAS DE ANDRADE MATRÍCULA n.º: 08.862-5 PROCESSO: 030.002.143/84	2/5	DF-02	12/07/1994	4/10	DF-02	01/02/1996

MARIA DE FÁTIMA SOTERO GALDINO

ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL

ORDEN DE SERVIÇO DE 3 DE AGOSTO DE 2001

A SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento do ArPDF, aprovado pelo Decreto nº 19.494 de 07 de agosto de 1998, resolve:

I - Designar o servidor LUIZ CARLOS MARREIROS MARTINS, matrícula nº 90.091-5, Auxiliar de Administração Pública, para substituir ELIZABETE SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 90.068-0, Encarregado de Protocolo do Serviço de Apoio, Código DFG-02, no período de 06 a 20/08/2001, por motivo de férias regulamentares da titular.

II - Designar a servidora LUCIA Mª DAMASCENO FERNANDES, matrícula nº 32.046-3, Encarregado de Registro Funcional do Serviço de Pessoal, Código DFG-02, para substituir MARIA DE FATIMA BISPO RODRIGUES, matrícula nº 27.408-9, Chefe do Serviço de Pessoal da Divisão Administração Geral, Código DFG-08, no período de 06 a 20/08/2001, por motivo de férias regulamentares da titular.

III - Designar o servidor JARISVALDO NUNES DE SOUZA, matrícula nº 90.100-8, Técnico de Administração Pública, para substituir CLÁUDIA REJANE C. DE FREITAS PEREIRA, matrícula nº 90.172-5, Encarregado de Arquivo da Gerência de Pesquisa, Código DFG-02, no período de 06 a 25/08/2001, por motivo de férias regulamentares da titular.

ZENEIDE DE SOUSA PANTOJA

ORDEM DE SERVIÇO DE 9 AGOSTO DE 2001

A SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento do ArPDF, aprovado pelo Decreto n.º 19.494 de 07 de agosto de 1998, resolve:

Cessar os efeitos da Ordem de Serviço de 02 de julho de 2001, publicada no DODF nº 135 de 16/07/2001, que Designou o servidor MANOEL PEDRO DOS SANTOS, matrícula nº 22.915-6, Encarregado de Material e Patrimônio do Serviço de Apoio Código DFG-02, para substituir MARLUCIA MEDEIROS FERREIRA ROSENDO, matrícula nº 81.225-0, Chefe do Serviço de Apoio da Divisão de Administração Geral, Código DFG-08, a partir de 09/08/2001.

ZENEIDE DE SOUSA PANTOJA

ORDEM DE SERVIÇO DE 15 DE AGOSTO DE 2001

A SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento do ArPDF, aprovado pelo Decreto nº 19.494 de 07 de agosto de 1998, resolve:

Designar o servidor JOSUÉ JOSÉ DE SOUSA, matrícula nº 30.909-5, Técnico de Finanças e Controle, para substituir JOSELITA PEREIRA DE SOUZA DE SOUSA, matrícula nº 90.004-4, Encarregado de Finanças do Serviço de Orçamento e Finanças, Código DFG-02, no período de 15 a 29/08/2001, por motivo de férias regulamentares da titular.

ZENEIDE DE SOUSA PANTOJA

ORDEM DE SERVIÇO DE 21 DE AGOSTO DE 2001

A SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 21, inciso VI, do Regimento do ArPDF, aprovado pelo Decreto nº 19.494, de 07 de agosto de 1998, resolve:

Designar os servidores: AILTON FERNANDES DA SILVA, matrícula nº 90.186-5, Assessor do Gabinete da Superintendência, MARIA DE FÁTIMA BISPO RODRIGUES, matrícula nº 27.408-9, Chefe do Serviço de Pessoal, e JOMAR NICKERSON DE ALMEIDA, matrícula nº 90.037-0, Técnico de Administração Pública, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Sindicância com a finalidade de apurar os fatos constantes no processo nº 151.000.124/2001. A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos, contados a partir da data de publicação desta Ordem de Serviço no Diário Oficial do Distrito Federal.

ZENEIDE DE SOUZA PANTOJA

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 24 de agosto de 2001

PROCESSO Nº : 040.002.882/2001
INTERESSADO: MARCELO VILLARES COELHO
REQUISIÇÃO Nº : 58/2001
ASSUNTO : CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Nos termos do Decreto nº 21.564/2000 e tendo em vista o disposto no art. 38, item I, e art. 39, itens II e IV, do Decreto nº 16.098/94, autorizo a aquisição de passagens aéreas e a realização da despesa, determino a emissão da Nota de Empenho e o pagamento de 1/2 (meia) diária, no valor de R\$ 74,23 (setenta e quatro reais e vinte e três centavos), concedidas por extensão, tendo em vista o disposto no Decreto nº 20.943/99, c/c o Decreto nº 21.080/2000, a favor do servidor MARCELO VILLARES COELHO, matrícula nº 107.201-3, Diretor de Informática da Secretaria de Fazenda e Planejamento, objetivando atender ao deslocamento à cidade de São Paulo/SP, no dia 27 de julho de 2001, onde efetuou vistoria em empresas de informática, previsto na Concorrência 018/2001.

Publique-se e encaminhe-se à Subsecretaria de Apoio Operacional desta Secretaria, para as providências cabíveis.

VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIAS DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 204, do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

1 - Designar o servidor ADEMIR FELICIANO RODRIGUES, matrícula nº 113.387-0, EXECUTOR do Contrato nº 056/2001, celebrado entre o Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde e a firma ENGECOL PROJETOS E EDIFICAÇÕES LTDA.

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do artigo 204, do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 40, de 23 de julho de 2001, resolve:

1 - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, comporem o grupo de trabalho, para promover a localização e classificação dos bens constantes dos processos de nºs: 062.000.311/95 e 040.012.801/97.

Luiz Américo Ferreira do Nascimento, Agente Administrativo, matrícula nº 360.724-0;

Maria Ailza Brandão da Silva, Técnico Adm. Pública, matrícula nº 100.651-7;

Almir dos Santos Pinto, Auxiliar Adm. Pública, matrícula nº 100.660-6;

Marlete Mariano da Silva, Auxiliar Adm. Pública, matrícula nº 200.932-3;

Carlita Camargo Felix, Auxiliar Adm. Pública, matrícula nº 200.815-7.

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal, no uso de suas atribuições, conforme inciso X do art. 204 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde, publicado no DODF nº 142 de 25 de julho de 2001 e ainda, considerando a delegação de competência estabelecida através do art 1º do Decreto nº 21.502 de 11.09.2000, publicado no DODF nº 175 de 12.09.2000, página 08, resolve:

Suspender, até a decisão do mérito, a penalidade de suspensão por 60 (sessenta) dias, a ser convertida em multa, na forma do parágrafo 2º, art. 130 da Lei 8.112/90, aplicada através da Portaria de 21 de junho de 2001, publicada no DODF nº 119 de 22 de junho de 2001, página 69, às servidoras VERA LUCIA DE OLIVEIRA AGUIAR, Matrícula 228125, Técnico de Administração Pública AG I, Padrão TA-S3, lotada na GPI/DRH/SAO/SES e MARIA MARLENE PEREIRA DA S. ARAÚJO, Técnico de Administração Pública AG I, Padrão S1, lotada na GPI/DRH/SAO/SES, por terem infringido o disposto nos incisos III, IX do art. 116 e inciso IX do art. 117 da Lei 8.112/90, conforme processo nº 060.002354/2001, à vista da decisão proferida no Mandado de Segurança nº 2001.00.2.00407-7.

JOFRAN FREJAT

SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE DO GAMA

ORDEM DE SERVIÇO N.º 84, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O DIRETOR DA DIREÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO GAMA DA SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do subitem 3, da Portaria nº 2 de 16 de Janeiro de 2.001, publicada no DODF, nº 12 de 17 de Janeiro de 2001, página 19 e nos termos do Decreto nº 21.816 de 12 de Dezembro de 2.000, republicado em 15.12.2.000, resolve:

DESIGNAR a servidora MARIA VIRGÍNIA SARMENTO BRANT, ASS (Enfermeira), matrícula nº 124.325-0, para substituir o Gerente do Centro de Saúde da Comunidade nº 02 do Gama, Símbolo DFG-08, no período de 09/08 a 07/09 de 2001, por motivo de férias do Titular, conforme Memorando nº 68-N.A.O/CSG-02 de 05 de Julho/2001.

DESIGNAR a servidora ILNEIDE MARIA GOMES CAVALCANTE, AIS (Agente de Portaria), matrícula nº 120.020-8, para substituir o Chefe do Núcleo de Apoio Operacional do Centro de Saúde da Comunidade nº 02 do Gama, Símbolo DFG-05, no período de 01 a 30 de agosto de 2001, por motivo de férias do Titular, conforme Memorando nº 66-N.A.O/CSG-02 de 23 de Julho/2001.

DESIGNAR o servidor, CARLOS AUGUSTO CÂNDIDO, AIS (Motorista), matrícula nº 136.405-7, para substituir o Chefe do Núcleo de Transporte do Hospital Regional do Gama, Símbolo DFG-04, no período de 23/07 a 03/08 de 2001, por motivo de licença médica do titular, conforme Memorando nº 58-GAO/HRG de 31 de Julho/2001.

MÁRIO SÉRGIO NUNES

DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE DO GUARÁ

ORDEM DE SERVIÇO DE 24 DE AGOSTO DE 2001

A DIRETORA DA DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE DO GUARÁ DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas através do item 6, da Portaria nº 11, de 11 de setembro de 2000, resolve:

1- Nomear Comissão de Sindicância para apurar fatos constantes nos processos nºs 00.273.000.078/2001, 00.273.000.153/2001 e 00.061.047.105/1999, sob a presidência da primeira:

Maria Martins Sousa de Jesus, ASS/Enfermeiro, mat. 360.017-3
 Airlane Oliver Mendes, AIS/Agente Administrativo, mat. 134.926-0
 Magda Euclides da Cunha, AIS/Agente Administrativo, mat. 133.853-6
 2- Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

ANA MARIA RAULINO DE MEDEIROS COLY

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

ORDEM DE SERVIÇO DE 16 DE AGOSTO DE 2001

A Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, no uso de suas atribuições regimentais e considerando o disposto no item 1.9, da Portaria nº 11, de 11 de setembro de 2000, publicada no DODF de 20-9-2000, resolve:

1 - Averbar o tempo de serviço prestado pelos servidores abaixo indicados, aos órgãos e entidades a seguir mencionados:

Nome: Aguiar Moreira Neto, matrícula 107.659-0 – Médico, HRT.
 153 dias, ou seja, 5 meses e 3 dias, conforme Certidão expedida pelo INSS, no período de 1-3-68 a 31-7-68, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 061.030366/98.

Nome: Aguiar Moreira Neto, matrícula 107.659-0 – Médico, HRT.
 333 dias, ou seja, 11 meses e 3 dias, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 2-1-70 a 30-11-70, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.030366/98.

Nome: Déa Maria Guimarães de Freitas Lima, matrícula 120.237-5 – Médico, HRT.
 504 dias, ou seja, 1 ano, 4 meses e 19 dias, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, nos períodos de 15-1-80 a 28-11-80 e 5-1-81 a 8-7-81, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.030034/92.

Nome: Geraldo Ener de Andrade, matrícula 110.692-9 – Médico, HRAN.
 333 dias, ou seja, 11 anos e 3 dias, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 2-1-70 a 30-11-70, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.039788/95.

Nome: Fernando Pessoa Guerra, matrícula 115.531-8 – Médico, HRAN.
 349 dias, ou seja, 11 meses e 19 dias, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 2-1-76 a 15-12-76, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.009871/92.

Nome: Iara Araújo Caldas, matrícula 133.863-3, Assistente Intermediário de Saúde – Auxiliar de Enfermagem, HRG.
 402 dias, ou seja, 1 ano, 1 mês e 7 dias, prestados à Prefeitura Municipal de Paracatu - MG, no período de 1-3-93 a 6-4-94, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 275.000273/2001.

Nome: Leonora Maciel de Souza Vianna, matrícula 126.716-7 – Médico, HRS.
 731 dias, ou seja, 2 anos e 1 dia, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 2-1-77 a 2-1-79, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.036452/98.

Nome: Osmar José da Silva, matrícula 115.134-7, Assistente Intermediário de Saúde – Artífice Operador de Máquina - Lavanderia, HRS.
 1.354 dias, ou seja, 3 anos, 8 meses e 19 dias, conforme Certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1-6-74 a 7-7-75, 1-10-75 a 5-5-76, 21-6-76 a 1-12-76, 2-12-76 a 24-12-76, 18-7-77 a 28-9-77, 1-12-77 a 4-3-78 e 1-6-79 a 14-6-80, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 279.000314/2001.

Nome: Suely Elfrida Busche da Cruz, matrícula 140.776-7 – Enfermeiro, HRT.
 5.948 dias, ou seja, 16 anos, 3 meses e 18 dias, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 25-1-1985 a 10-5-2001, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 277.000410/2001.

Nome: Thereza Christina Barbosa Matos, matrícula 127.136-9 – Médico, HRS.
 312 dias, ou seja, 10 meses e 12 dias, prestados à Secretaria de Estado de Saúde - RJ, no período de 1-1-79 a 31-12-79, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.036596/92.

Nome: Thereza Christina Barbosa Matos, matrícula 127.136-9 – Médico, HRS.
 126 dias, ou seja, 4 meses e 6 dias, prestados à Secretaria Municipal de Saúde - RJ, no período de 5-3-81 a 8-7-81, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.036596/92.

Nome: Walter Pereira de Mendonça, matrícula 107.572-1, Assistente Intermediário de Saúde – Motorista, HRS.
 882 dias, ou seja, 2 anos, 5 meses e 2 dias, conforme Certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1-11-68 a 22-9-69, 14-5-71 a 10-9-71, 11-9-71 a 13-11-71, 10-1-72 a 20-9-72 e 9-10-72 a 2-2-73, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 279.000334/2001.

2 - Republicar a averbação de tempo de serviço concedida ao servidor abaixo indicado:

Nome: Nelson Lopes Ferreira, matrícula 130.090-3, Assistente Intermediário de Saúde – Auxiliar Técnico em Laboratório - Patologia Clínica, HRS.
 2.058 dias, ou seja, 5 anos, 7 meses e 23 dias, conforme Certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 26-11-81 a 25-12-81 e 10-12-84 a 29-6-90, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 279.000231/2001.
 Retificada por haver saído com incorreção nos períodos à publicação original no DODF n.º 153, em 9-8-2001, página 18.

3 - Retificar a averbação de tempo de serviço concedida aos servidores abaixo indicados:

Nome: Aguiar Moreira Neto, matrícula 107.659-0 – Médico, HRT.
 546 dias, ou seja, 1 ano, 6 meses e 1 dia, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 4-1-71 a 2-7-72, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.030366/98.

Retificada a fim de considerar o tempo de serviço também para efeito de adicional.
 Publicação original: DODF n.º 94, em 21-5-98, página 18.

Nome: Déa Maria Guimarães de Freitas Lima, matrícula 120.237-5 – Médico, HRT.
 546 dias, ou seja, 1 ano, 6 meses e 1 dia, conforme Certidão expedida pelo INSS, no período de 9-7-81 a 5-1-83, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 061.030034/92.
 Retificada a fim de excluir concomitância com outro período averbado.

Nome: Fernando Pessoa Guerra, matrícula 115.531-8 – Médico, HRAN.
 730 dias, ou seja, 2 anos, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 1-1-77 a 31-12-78, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.009871/92.
 Retificada por incorreção no total de dias.

Nome: Maria das Graças Lago, matrícula 124.895-2 – Assistente Intermediário de Saúde – Auxiliar de Enfermagem, HRGu.

1.882 dias, ou seja, 5 anos, 1 mês e 27 dias, prestados à Fundação Hospitalar do Distrito Federal, no período de 11-2-71 a 25-4-76, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.022539/90.
 Retificada por incorreção no total de dias.

Nome: Maria das Neves Jordão Oliveira, matrícula 113.721-2 – Enfermeiro, DRH/Aposentados.
 847 dias, ou seja, 2 anos, 3 meses e 27 dias, prestados à Prefeitura Municipal de Fortaleza - CE, no período de 26-1-76 a 31-5-78, contados para fins de adicional e aposentadoria, conforme processo 061.022655/93.

Retificada devido à apresentação de Certidão do próprio órgão, em atendimento à Decisão n.º 9173/99 do TCDF, proferida nos autos do processo de aposentadoria da inativa.

Nome: Rosária José da Silva, matrícula 135.175-3, Assistente Intermediário de Saúde – Auxiliar de Enfermagem, DRH/Aposentados.

3.903 dias, ou seja, 10 anos, 8 meses e 13 dias, prestados à Prefeitura Municipal de Formosa - GO, no período de 8-3-74 a 12-11-84, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 061.045295/95.

Publicação original: DODF n.º 31, em 13-2-96, página 1263.
 Retificada a fim de considerar o tempo de serviço somente para efeito de aposentadoria, visto que a servidora foi admitida nesta Instituição já na vigência da Lei n.º 8.112/90.

Nome: Rosária José da Silva, matrícula 135.175-3, Assistente Intermediário de Saúde – Auxiliar de Enfermagem, DRH/Aposentados.

2.605 dias, ou seja, 7 anos, 1 mês e 20 dias, prestados ao Ministério da Saúde - GO, no período de 13-11-84 a 31-12-91, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 061.045295/95.

Publicação original: DODF n.º 31, em 13-2-96, página 1263.
 Retificada a fim de considerar o tempo de serviço somente para efeito de aposentadoria, visto que a servidora foi admitida nesta Instituição já na vigência da Lei n.º 8.112/90.

Nome: Thereza Christina Barbosa Matos, matrícula 127.136-9 – Médico, HRS.
 2.048 dias, ou seja, 5 anos, 7 meses e 13 dias, conforme Certidão expedida pelo INSS, nos períodos de 1-2-81 a 4-3-81 e 9-7-81 a 14-1-87, contados somente para fins de aposentadoria, conforme processo 061.036596/92.

Retificada a fim de excluir concomitância com outro período averbado.

GERALDO FERREIRA DA SILVA

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

PORTARIA N.º 217, DE 6 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETARIO DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 143, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta no processo n.º 100.001079/2001, resolve:

Art. 1º- DESIGNAR os servidores ANA MARIA GOMES, matrícula n.º 101.935-X, MÔNICA PATRICIA AZOLINO, matrícula n.º 103.114-7 e JOSÉ MARIANO CUNHA VIEGAS, matrícula n.º 101.717-9, para sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância, com vistas a apurar fatos constantes no Processo acima referenciado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO AUGUSTO AURNHEIMER RIBEIRO

PORTARIA N.º 241, DE 23 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no MEMO n.º 01/2001- Comissão de Sindicância de 20.08.2001, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30(trinta) dias, a contar de 24.08.2001, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, designada pela Portaria Nº 197 de 20.07.2001, publicada no DODF Nº

142 de 25.07.2001, pág. 43, para sanar as pendências apontadas no Processo nº 100.001.107/2001.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO AUGUSTO AURNHEIMER RIBEIRO

PORTARIA N.º 242, DE 23 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no MEMO nº 01/2001- Comissão de Sindicância de 20.08.2001, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 30(trinta) dias, a contar de 24.08.2001, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, designada pela Portaria Nº 196 de 20.07.2001, publicada no DODF Nº 142 de 25.07.2001, pág. 42, para sanar as pendências apontadas no Processo nº 100.001.109/2001.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO AUGUSTO AURNHEIMER RIBEIRO

PORTARIA N.º 243, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no artigo 143, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o que consta do Processo nº 100.001.308/2001, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores ANA MARIA GOMES, matrícula nº 101.935-X, JOSÉ MARIANO CUNHA VIEGAS, matrícula nº 101.717-9 e MONICA MARQUES DE ALMEIDA ROLIM, matrícula nº 104.616-0, para sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância, com vistas a apurar os fatos constantes do Processo acima referenciado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO AUGUSTO AURNHEIMER RIBEIRO

DESPACHO DO SECRETÁRIO

PROCESSO N.º 100.001.279/2001 - INTERESSADO: WAGNER LIMA DE NÓBREGA
ASSUNTO: CONCESSÃO DIÁRIA

1- AUTORIZO, nos termos do Decreto nº 21.273, de 19 de junho de 2000, o deslocamento à cidade de PALMAS-TO, com ônus referentes a passagens terrestres e diárias, para o servidor WAGNER LIMA DE NÓBREGA, matrícula nº 102.720-4, Assistente Básico em Serviços Sociais, no período de 06 à 08 de setembro de 2001, a fim de acompanhar a criança FERNANDO ALVES PARLANDRINO, nascida em 10.07.90, onde deverá ser entregue ao Conselho Tutelar da referida cidade.

2- Publique-se e restitua-se à Diretoria de Apoio Operacional, para os fins pertinentes.

GUSTAVO AUGUSTO AURNHEIMER RIBEIRO

ATO DA CHEFE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 6, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

A CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 13, incisos II e III, parágrafo 3º, do Decreto nº 16.098, de 29/11/94, que aprovou as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, combinado com a letra "I" do Art. 1º da Portaria SEAS nº 257, de 11/10/2000, republicada no DODF nº 211 de 06/11/2000 e o que consta do processo nº 101.001.201/1993, resolve:

1. Cessar os efeitos da Ordem de Serviço de 30 de junho de 1999, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal nº 126, de 02 julho de 1999, à página 48, que designou a servidora MARIA ALICE LIMA LOYOLA DE OLIVEIRA, matrícula nº 101.970-8, Executora do Convênio nº 02/99, celebrado entre o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, EM PROCESSO DE EXTINÇÃO – IDAHAB-DF e a SECRETARIA DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL,

2. Designar a servidora FRANCISCA FÁTIMA FALCÃO MORAIS DE SOUSA, matrícula nº 101.884-1, Executora do Convênio nº 02/99, celebrado entre INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO DISTRITO FEDERAL, EM PROCESSO DE EXTINÇÃO – IDAHAB-DF e a SECRETARIA DE ESTADO DE AÇÃO SOCIAL, cabendo à designada as atribuições previstas no artigo 13, inciso II, do Decreto nº 16.098, de 29/11/94, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 30/11/94, na Portaria nº 140, de 17/11/99, e demais normas inerentes ao assunto.

ISABEL REGINA BRASIL PASCHOAL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA DE 17 DE AGOSTO DE 2001

O CORONEL QOBM/COMB. DIRETOR DE PESSOAL DO CBMDF, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do Art. 49, combinado com o Art. 19, do Regulamento de Organização Básica do CBMDF, Aprovado pelo Decreto nº 16.036, de 04 Nov 94, e o Art. 1º, letra "A" da Portaria nº 32, de 02 Mai 96, resolve:

CONCEDER, nos termos do artigo nº 132, parágrafo 1º, letra "B" e parágrafo 2º, do mesmo artigo do Estatuto, Aprovado pela Lei nº 7.479, de 02 de junho de 1986, a Medalha de Mérito Por Tempo de Serviço, instituída pelo Decreto nº 6.043, de 24 de maio de 1906, aos seguintes Bombeiros Militares do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, pelos bons e relevantes serviços prestados:

a) Medalha de Ouro, por contarem mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviço: O 1.º TEN QOBM/Adm. Pedro Barreto dos Santos, Mat.01877-5; os 1.º SGT BM Gilberto Silva Assunção, Mat.01658-6 e Adilson Sousa da Fonseca, Mat. 02890-8; 2.º SGT BM Osvaldo Moreira Amorim, Mat. 01805-8; os CBM Antônio Brito de Medeiros, Mat. 01583-0, Edvaldo Gomes, Mat. 01800-7, Raimundo Martins de Sousa, Mat. 01969-0, Sebastião Alves de Oliveira, Mat. 01989-5 e Wilson Pereira de Lima, Mat. 01995-X.

b) Medalha de Prata, por contarem mais de 15 (quinze) anos de serviço: Os 2.º SGT BM Waldecyr Santos do Carmo, Mat. 03483-5, Clodoaldo de C. Cavalcante, Mat. 05491-7, Sérgio Luiz de Freitas, Mat. 04040-1, Lindomar Ferreira Lima, Mat. 05099-7, Humberto Honório Silva, Mat. 04642-6 e Gildo Francisco Nunes, Mat. 04108-4; os 3º SGT BM Leonardo de Assis Silva, Mat. 04878-X, Romeu Caetano da Silva, Mat. 03832-6 e Ezequiel Ferreira Ribeiro, Mat. 03709-5; os CBM Ademar Lelis Macedo, Mat. 04996-4, Jeovane Andrade de Azevedo, Mat. 04858-5, Charlles de Melo Santana, Mat. 04857-7, Mat. 04857-7, Luiz Silva Menezes, Mat. 03809-1, Claudio Barboza Rodrigues, Mat. 03801-6, Alberi Vieira Macário, Mat. 03701-X, Valter Alves de França, Mat. 03712-5 e Ivan Alves d Oliveira, Mat. 03702-8 e os SBM Dorvandro Pereira dos Santos, Mat. 03804-0, José Carlos de Souza, Mat. 03748-2, Carlos Soares Ferreira, Mat. 03791-5, Vlademir Costa, Mat. 03721-4, Roberto Alves de Oliveira, Mat. 03714-1, Acácio Alves Feitoza, Mat. 03707-9 e Juscelino da Silva Guida, Mat. 03698-6.

c) Medalha de Cobre, por contarem mais de 10 (dez) anos de serviço: os 2.º SGT BM Humberto Batista Araújo, Mat. 05311-2, Alan Serra, Mat. 05314-7, Jefferson Souza da Costa, Mat. 05315-5, Giovane de Carvalho Rufino, Mat. 05320-1, Edson Ribeiro da Costa, Mat. 05338-4, Naelson Araújo Martins, Mat. 05345-7, Claudio de Oliveira Brasil, Mat. 05346-5, Armando da Silva Milagre, Mat. 05373-2, Paulo George N. Farias, Mat. 05382-1, Silvio Igídio Pereira, Mat. 05388-0, João Marcelo Dias do Nascimento, Mat. 05389-9, Selmo Vitor Silva, Mat. 05396-1, Marcos Danilo V. Bosco, Mat. 05402-X, Jefferson Vidal de Matos, Mat. 05413-5, Cláudio Campos, Mat. 05586-7, Antônio Fernandes de Almeida, Mat. 05631-6 e Divanildo Batista da Cruz, Mat. 05714-2; os 3.º SGT BM Jonas Prazeres, Mat. 05319-8, Josinaldo de Souza Teles, Mat. 05322-8, Célio Martins dos Santos, Mat. 05326-0, Alberto Teixeira da S. Neto, Mat. 05341-4, Cesar Feitosa de Jesus, Mat. 05355-4, Joselito Azevedo Lopes, Mat. 05374-0, Luciano de Farias Rodrigues, Mat. 05380-5, Manoel Sores da Silva, Mat. 05381-3, Marcelo Augusto S. Araújo, Mat. 05383-X, Marcelo Carvalho da Silva, Mat. 05385-6, Jorge Pereira de Almeida, Mat. 05392-9, Cesar Maurício de Carvalho, Mat. 05403-8, Raimundo F. de Mõra, Mat. 05522-0, Ubiratan Carlos de S. Nunes, Mat. 05529-8, Wesley de S. Silva, Mat. 05533-6, Albérico Sávio P. de Queiroz, Mat. 05535-2, Edson Rubens de Miranda, Mat. 05548-4 e Vicente de P. Rocha, Mat. 05579-4; os CBM Marcos Eurípedes A. de Souza, Mat. 05312-0, André Soares Barros, Mat. 05323-6, Marcelo de O. Campelo, Mat. 05325-2, Sérgio Joaquim N. Evangelista, Mat. 05339-2, Alcir Correia dos Santos, Mat. 05340-6, Marco Antônio Nogueira, Mat. 05342-2, Valter José A. de Almeida, Mat. 05347-3, Francinaldo da Costa Braga, Mat. 05350-3, Glaydson Alves de Sousa, Mat. 05352-X, Alfredo Pereira Filho, Mat. 05356-2, Antônio Luciano Santos, Mat. 05375-9, Cesar Alexandre de Oliveira, Mat. 05386-4, Zênio Viana Rocha, Mat. 05399-6, Ailton Pereira da Araújo, Mat. 05404-6, Glauro Jony C. Rodrigues, Mat. 05502-6, Carlos Alberto da Silva, Mat. 05539-5, Gilmar da Silva Mororó, Mat. 05556-5, Matheus Henrique da Silva, Mat. 05572-7, Ivanildo Pereira da Rocha, Mat. 05602-2, Wilmar da Silva Carvalho, Mat. 06735-0, Ivonilson Camelo Moraes, Mat. 06944-2 e José Jeovan C. Rêgo, Mat. 07495-0 e os SBM Luiz Flávio Pereira, Mat. 05309-0, Giani Carlos Pereira, Mat. 05310-4, Sérgio Gomes, Mat. 05316-3, Antônio Linhares de Souza, Mat. 05318-X, James Loures, Mat. 05321-X, Ronaldo Gomes Borges, Mat. 05324-4, Sandro de Albuquerque Silva, Mat. 05335-X, Renato da Silva Nascimento, Mat. 05344-9, Juscemar de S. Lima, Mat. 05348-1, José Ribamar B. Leal, Mat. 05349-X, Márcio João S. de Souza, Mat. 05351-4, Gilvon P. dos Santos, Mat. 05353-8, José Olímpio P. de Araújo, Mat. 05354-6, Pedro Justino A. Júnior, Mat. 05358-9, Ronaldo da S. Rodrigues, Mat. 05378-3, Cidney Ferreira Barreiro, Mat. 05379-1, Ricardo Araújo da Cunha, Mat. 05387-2, Cristiano Marque de Oliveira, Mat. 05393-7, Carlos Alberto dos S. Chagas, Mat. 05397-X, Márcio Alan C. Maia, Mat.05401-1, Ednaldo Florentino dos Santos, Mat. 05405-4, Eunasley Alves de Castro, Mat. 05496-8, Orizomar M. de Souza, Mat. 05518-2, Edson R. dos Santos, Mat. 05547-6, Luiz Carlos P. da Silva, Mat. 05569-7, Reginaldo da S. Andrade, Mat. 05574-3, Oséias Martins Júnior, Mat. 05606-5, Nelson Antônio C. Araújo, Mat. 05654-5, Paulo Roberto M. Araújo, Mat. 05656-1, Djânio de Melo Leal, Mat. 05934-X, Gilberto Gonçalves Pereira, Mat. 06238-3 e Clarismar F. de Oliveira, Mat. 07381-4.

SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO – CEL QOBM/COMB.

POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL**DIRETORIA GERAL****ORDEM DE SERVIÇO DE 20 DE AGOSTO DE 2001**

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o contido no artigo 1º do Decreto nº 21.816, de 12.12.2000, e no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 7º, inciso VI, da mesma norma legal, resolve:

1 – Tornar sem efeito o item 1 da Ordem de Serviço de 13.08.2001, publicada no DODF nº 158, de 16.08.2001, que designou o Escrivão de Polícia MANOEL NUNES GUIMARÃES, matrícula nº 35.175-X, para substituir o Escrivão de Polícia EMIVALDO VIEIRA DA SILVA, matrícula nº 35.202-0, Chefe do Cartório/DEF/CPE/PCDF, Símbolo DFG-02, por motivo de férias regulamentares, no período de 10 a 29.07.2001.

2 – Designar o Escrivão de Polícia EMIVALDO VIEIRA DA SILVA, matrícula nº 35.202-0, para substituir o Escrivão de Polícia MANOEL NUNES GUIMARÃES, matrícula nº 35.175-X, Chefe do Cartório/DEF/CPE/PCDF, Símbolo DFG-02, por motivo de férias regulamentares, no período de 10 a 29.07.2001.

LAERTE RODRIGUES DE BESSA

ORDEM DE SERVIÇO DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, tendo em vista o contido no artigo 1º do Decreto nº 21.816, de 12.12.2000, e no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 7º, inciso VI, da mesma norma legal, bem como da competência que lhe foi dada pelo item 3, alínea “a” da Portaria nº 034/93-SSP, de 21.06.93, resolve:

1 – Dispensar o Delegado de Polícia SEBASTIÃO PEREIRA DE MOURA, matrícula nº 23.655-1, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-05, de Assistente/2ª DP/CPC/PCDF, a partir de 13.08.2001.

2 – Designar o Delegado de Polícia SEBASTIÃO PEREIRA DE MOURA, matrícula nº 23.655-1, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-05, de Assistente/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 13.08.2001.

3 – Dispensar o Delegado de Polícia ALEXANDRE DIAS NOGUEIRA, matrícula nº 58.341-3, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-05, de Assistente/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 13.08.2001.

4 – Dispensar o Agente de Polícia EDIVAN LUIZ DA SILVA, matrícula nº 46.333-7, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigações Criminais/2ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

5 – Designar o Agente de Polícia EDIVAN LUIZ DA SILVA, matrícula nº 46.333-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigações Criminais/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

6 – Dispensar o Agente de Polícia JOSÉ EDISON BRANDÃO, matrícula nº 31.490-0, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigações Criminais/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

7 – Designar o Técnico de Apoio às Atividades Policiais Cíveis ALEXANDRE ARAÚJO SOARES, matrícula nº 25.169-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

8 – Dispensar o Agente de Polícia JOSÉ MARIA MOREIRA FILHO, matrícula nº 57.157-1, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

9 – Dispensar o Agente de Polícia ANTONIO CLÁUDIO PEREIRA DATO, matrícula nº 47.402-9, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Vigilância e Operações/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 13.08.2001.

10 – Designar o Agente de Polícia CARLOS ALBERTO SILVA, matrícula nº 27.221-3, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Vigilância e Operações/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 13.08.2001.

11 – Dispensar o Agente de Polícia MAURÍCIO BRITO DA ROCHA, matrícula nº 38.488-7, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Vigilância/2ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

12 – Designar o Agente de Polícia MAURÍCIO BRITO DA ROCHA, matrícula nº 38.488-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Acidentes de Veículos/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

13 – Dispensar o Agente de Polícia NAPOLEÃO RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº 31.604-0, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Acidentes de Veículos/33ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

14 – Dispensar o Agente de Polícia JOSÉ LUIZ GONZALEZ RODRIGUEZ, matrícula nº 47.435-5,

de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Informática/21ª DP/CPC/PCDF, a partir de 09.08.2001.

15 – Designar a Agente de Polícia RAQUEL COUTO THOMAZELLI, matrícula nº 58.211-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Informática/21ª DP/CPC/PCDF, a partir de 09.08.2001.

16 – Dispensar a Técnica de Apoio às Atividades Policiais Cíveis CLEIDIMAR SILVA MAGALHÃES, matrícula nº 26.076-2, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo/6ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

17 – Designar o Agente de Polícia WELSON BATISTA DE SOUSA, matrícula nº 31.388-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Apoio Administrativo/6ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

18 – Dispensar o Perito Criminal CELSO JORGE CÔBO ARRAIS, matrícula nº 27.518-2, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Crimes Contra o Patrimônio/DPE/IC/CPT/PCDF.

19 – Designar o Perito Criminal FERNANDO PUTTINI CARVALHO RAMOS, matrícula nº 26.590-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Crimes Contra o Patrimônio/DPE/IC/CPT/PCDF.

20 – Dispensar o Perito Criminal IVAN VILLELA DE ARAÚJO, matrícula nº 39.504-8, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Crimes Contra a Pessoa/DPE/IC/CPT/PCDF.

21 – Designar o Perito Criminal SAUL DE CASTRO MARTINS, matrícula nº 39.568-4, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Crimes Contra a Pessoa/DPE/IC/CPT/PCDF.

22 – Designar o Perito Criminal WILSON XAVIER DE CAMARGO FILHO, matrícula nº 39.995-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Delitos de Trânsito/DPE/IC/CPT/PCDF.

23 – Dispensar o Perito Criminal SILVIO BOÇON, matrícula nº 39.589-7, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Engenharia Legal e Meio Ambiente/DPE/IC/CPT/PCDF.

24 – Designar o Perito Criminal JOSÉ LUIZ ROZATTO FERNANDEZ, matrícula nº 39.584-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Engenharia Legal e Meio Ambiente/DPE/IC/CPT/PCDF.

25 – Dispensar o Perito Criminal CLEMILTON ATAÍDE CAVALCANTE FILHO, matrícula nº 39.267-7, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Perícias Documentoscópicas/DPI/IC/CPT/PCDF.

26 – Designar a Perita Criminal IVETE SHIMABUKO SILVA ROCHA, matrícula nº 23.804-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-8, de Chefe da Seção de Perícias Documentoscópicas/DPI/IC/CPT/PCDF.

27 – Dispensar o Perito Criminal CARLOS ALBERTO FREIRE, matrícula nº 19.911-7, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Identificação de Veículos/DPI/IC/CPT/PCDF.

28 – Designar o Perito Criminal RUBIO MACHADO SOUSA, matrícula nº 19.335-6, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Identificação de Veículos/DPI/IC/CPT/PCDF.

29 – Dispensar, por motivo de aposentadoria, o Perito Criminal JONILTON CHAGAS SARMENTO, matrícula nº 23.708-6, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Perícias Contábeis/DPI/IC/CPT/PCDF, a partir de 14.08.2001.

30 – Designar o Perito Criminal ALEXANDRE EGLEM DE OLIVEIRA, matrícula nº 27.097-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Perícias Contábeis/DPI/IC/CPT/PCDF, a partir de 14.08.2001.

31 – Dispensar o Perito Criminal JÚLIO CESAR LUIS DA SILVA, matrícula nº 45.136-3, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Fotografias e Desenho/DPL/IC/CPT/PCDF.

32 – Designar o Perito Criminal JOÃO LUIZ NEVES DE OLIVEIRA, matrícula nº 40.322-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Fotografias e Desenho/DPL/IC/CPT/PCDF.

33 – Dispensar a Perita Criminal MARIA INÊS DE OLIVEIRA AGUIAR BARBOSA, matrícula nº 23.686-1, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Perícias e Análises Laboratoriais/DPL/IC/CPT/PCDF.

34 – Designar a Perita Criminal IEDA CARLA DA CONCEIÇÃO COELHO COSTA, matrícula nº 39.748-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Perícias e Análises Laboratoriais/DPL/IC/CPT/PCDF.

35 – Dispensar o Perito Criminal JABES DE LIMA RICARDO, matrícula nº 39.288-X, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Perícias em Audiovisuais/DPL/IC/CPT/PCDF.

36 – Designar o Perito Criminal FLÁVIO SARAIVA DOS SANTOS, matrícula nº 39.461-0, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-08, de Chefe da Seção de Perícias em Audiovisuais/DPL/IC/CPT/PCDF.

37 – Dispensar o Agente de Polícia ANTONIO CESAR NILDO DE OLIVEIRA, matrícula nº 36.093-7, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Falsificações/DEF/CPE/PCDF, a partir de 10.08.2001.

38 – Designar o Agente de Polícia ANTONIO EDUARDO DOS SANTOS, matrícula nº 35.797-9, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Falsificações/DEF/CPE/PCDF, a partir de 10.08.2001.

39 – Dispensar o Agente de Polícia ANDERSON VIANA DE CARVALHO, matrícula nº 25.913-6, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Defraudações/DEF/CPE/PCDF, a partir de 10.08.2001.

40 – Designar o Agente de Polícia MARLON MARCOS DANTAS ARAÚJO, matrícula nº 27.671-5, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Defraudações/DEF/CPE/PCDF, a partir de 10.08.2001.

41 – Dispensar o Escrivão de Polícia MANOEL NUNES GUIMARÃES, matrícula nº 35.175-X, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe do Cartório/DEF/CPE/PCDF, a partir de 10.08.2001.

42 – Designar a Escrivã de Polícia DENISE ALMEIDA NERY ABOUD, matrícula nº 36.400-2, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe do Cartório/DEF/CPE/PCDF, a partir de 10.08.2001.

43 – Dispensar o Delegado de Polícia CLAUDIONOR ROCHA, matrícula nº 47.241-7, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-05, de Assistente/23ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

44 – Designar o Delegado de Polícia EMERSON CANDIDO DOS SANTOS, matrícula nº 24.094-X, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFA-05, de Assistente/23ª DP/CPC/PCDF, a partir de 10.08.2001.

45 – Dispensar, a pedido, a Agente de Polícia MARA REGINA ALVES DE OLIVEIRA, matrícula nº 47.677-3, de exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigação/DEAM/CPE/PCDF.

46 – Designar a Agente de Polícia LUCIA BEZERRA SOARES, matrícula nº 38.376-7, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo DFG-02, de Chefe da Seção de Investigação/DEAM/CPE/PCDF.

LAERTE RODRIGUES DE BESSA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DIVISÃO DE PESSOAL

ORDEM DE SERVIÇO DE 11 DE JULHO DE 2001(*)

O DIRETOR DA DIVISÃO DE PESSOAL, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 160, de 08 de junho de 2000, publicada no DODF nº 114, de 15.06.2000, e o constante do processo nº 052.000.696/99, resolve:

I – Conceder o Adicional de Periculosidade aos Agentes de Polícia abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME	VIGÊNCIA
23.489-3	JOÃO ALVES FILHO	05.04.99
34.274-2	EDILSON GERALDO BATISTA	05.04.99
25.903-9	WILLIAM JOSÉ ALVES PEREIRA	05.04. a 31.08.99

II – Conceder o Adicional de Periculosidade, no período de 05.04.1999 a 18.05.2000, ao servidor JOSÉ EDIMILSON SOBRAL, Agente Penitenciário, matrícula nº 24.397-3.

WELLIGTON JOSÉ RIBEIRO

(*) Republicada por haver saído com incorreção do original publicado no DODF nº 135, de 16.07.2001, pág.26.

ORDEM DE SERVIÇO DE 17 DE AGOSTO DE 2001

O DIRETOR SUBSTITUTO DA DIVISÃO DE PESSOAL, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 160, de 08.06.2000, publicada no DODF nº 114, de 15.06.2000, e o constante do processo nº 052.001.206/2001, resolve:

CESSAR o pagamento do Adicional de Insalubridade - GRAU MÁXIMO, a partir de 30.07.2001, concedido ao servidor CLEITON SOUZA DOS SANTOS, Técnico de Administração Pública – Especialidade II - Anatomia Forense, matrícula nº 47.135-6.

DURVAL ANTONIO SOARES

ORDEM DE SERVIÇO DE 23 DE AGOSTO DE 2001

O DIRETOR SUBSTITUTO DA DIVISÃO DE PESSOAL, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 160, de 08.06.2000, publicada no DODF nº 114, de 15.06.2000, e o constante do processo nº 052.001.251/2001, resolve:

CESSAR o pagamento do Adicional de Insalubridade - GRAU MÁXIMO, a partir de 15.08.2001, concedido à servidora MARGARIDA HELENA SEREJO MACHADO, Perita Médico-Legista, matrícula nº 39.476-9.

O DIRETOR SUBSTITUTO DA DIVISÃO DE PESSOAL, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL, no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria nº 160, de 08 de junho de 2000, publicada no DODF nº 114, de 15.06.2000, e o constante do processo nº 052.001.252/2001, resolve:

Cessar o pagamento do Adicional de Periculosidade, a partir de 14.08.2001, ao servidor PAULO CLEMENTE GALVÃO, Agente de Polícia, matrícula nº 31.515-X.

DURVAL ANTONIO SOARES

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DESPACHO DO SECRETÁRIO
Em 24 de agosto de 2001

PROCESSO : 180.000.155/2001
INTERESSADO:SCS
ASSUNTO : RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

1. À vista das instruções contidas nos autos e o disposto nos artigos 80 e 81, combinados com os artigos 38, inciso I e 39, incisos II e IV, do Decreto n.º 16.098, de 29 de novembro de 1994, reconheço a dívida, autorizo a realização da despesa, determino a emissão da respectiva Nota de Empenho e o pagamento no valor de R\$ 325,98 (Trezentos e vinte e cinco reais e noventa e oito centavos), em favor de VALDEMIR JOSE DE OLIVEIRA, à conta do elemento 3.1.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, desta Secretaria, referente a pagamento de Adicional Noturno.

2. Publique-se e encaminhe-se a Diretoria de Apoio Operacional - DAO, para as devidas providências.

WELIGTON LUIZ MORAES

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

DIRETORIA DE APOIO OPERACIONAL

ORDEM DE SERVIÇO N.º 4, DE 20 DE AGOSTO DE 2001

A Diretora de Apoio Operacional da Secretaria de Esporte e Lazer, no uso da competência que lhe confere o art. 2.º do Dec. Nº 21.357, de 17 de julho de 2000, resolve:

Conceder o benefício Auxílio Creche Pré-Escola, nos termos da Portaria n.º 040/95 – SEA, de 13 de abril de 1995, ao servidor:

DIMAS ARAÚJO XIMENES, mat. n.º 043.000-5, referente ao seu filho: VÍTOR FREITAS ROSA XIMENES, nascido aos cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e um – 05/08/2001, conforme certidão de nascimento de 10/08/2001.

MÁRCIA PATRÍCIO DE OLIVEIRA

SECRETARIA DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA DE 21 DE AGOSTO 2001

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 01, de 09.03.2001, publicada no DODF nº 48, de 12.03.2001, e tendo em vista o que consa no Art. 2º, § 4º, do Decreto nº 21.800, de 07.12.2000, resolve:
Conceder o benefício do Auxílio Creche e Pré-Escola, nos termos da Lei nº 792, de 10.11.94, regulamentada pelo Decreto nº 16.409, de 05.04.95 e Portaria/SEA nº 40, de 13.04.95, ao servidor abaixo relacionado:

NOME : JAFFER DE OLIVEIRA ARECO
MATRÍCULA : 96.421-2
DEPENDENTE : REBECCA MARIA FERREIRA ARECO
DATA DE NASC.: 01.07.2001

PAULO ROBERTO SOARES

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

ORDEN DE SERVIÇO Nº 163, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA-RA-I, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXI, do artigo 64, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994, e o constante do Memo 119/SAF/2001, de 07.08.2001, resolve:

CONCEDER, o Auxílio-Natalidade ao servidor FRANCISCO DAS CHAGAS ARAUJO PEREIRA, matrícula nº 33.329-8, Técnico de Adm. Pública, 2ª Classe, Padrão IV, do Quadro de Pessoal do Distrito Federal, no valor de R\$180,00 (cento e oitenta reais), com base no parágrafo 2º do artigo 196, a Lei nº 8.112/90

ANTÔNIO GOMES

ORDEN DE SERVIÇO Nº 164, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA-RA-I, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo item XLVI, do artigo 64, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1994, resolve:

CONCEDER, Licença Gala ao servidor ARISTIDES ANTÔNIO SANTIAGO MAIA, matrícula nº 40.596-5, Fiscal de Atividades Urbanas, 3ª Classe, Padrão V, por 08 (oito) dias no período 06.07.2001 à 13.07.2001 nos termos do artigo 97, inciso III, alínea "A", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, tendo em vista o constante da Certidão de Casamento nº 15142, Livro nº B-0051, folha 240, Cartório do 2º Ofício de Registro Civil e Casamentos.

ANTÔNIO GOMES

ORDEN DE SERVIÇO Nº 165, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, no uso de competência que lhe é atribuída pelo item XLVI, do Artigo 64 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1.994, resolve:

DESIGNAR a servidora Ivone Dias Magalhães - Matrícula nº 23.844-9, Inspectora de Obras, da Administração de Brasília, como EXECUTORA do Termo Padrão nº 18/96, de Concessão de Direito Real de Uso sobre imóvel do Distrito Federal, SHC/N SQ 402 - Bloco "G" - Apartamento 101 à 116, 201 à 216 e 301 à 316, firmado entre o Distrito Federal e a Empresa Paulo Octávio Investimentos Imobiliários Ltda, referente ao Processo de nº 141.003.856/96.

ANTÔNIO GOMES

ORDEN DE SERVIÇO Nº 166, DE 22 DE AGOSTO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE BRASÍLIA, no uso de competência que lhe é atribuída pelo item XLVI, do Artigo 64 do Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 16.246, de 29 de dezembro de 1.994, resolve:

DESIGNAR a servidora Márcia Bronzatti - Matrícula nº 33.670-X, Inspectora de Obras, da Administração de Brasília, como EXECUTORA do Termo Padrão nº 18/96, de Concessão de Direito Real de Uso, sobre imóvel do Distrito Federal, Numeração Predial: SHCG/Norte CR 716 - Bloco "B" - Lojas Térreo nº 42 e nº 48 - Acesso aos pavimentos superiores nº 44), referente ao Processo de nº 141.006.202/97, firmado entre o Distrito Federal e a Senhora Vilma Freitas Santarém na qualidade de proprietária.

ANTÔNIO GOMES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE PLANALTINA

ORDEN DE SERVIÇO Nº 43, DE 23 DE AGOSTO DE 2001

O Administrador Regional de Planaltina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do inciso XLVI do artigo 53 Decreto 16.247, de 29.12.2001, que aprovou o Regimento Interno da Administração Regional, bem como o inciso II, artigo 13 do Decreto 16.098, de 29.11.94, que aprovou as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, resolve:

1 - Nomear GERSON FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 97.008-5, Chefe do Serviço de Licenciamento e Fiscalização, da Subadministração do Vale do Amanhecer, EXECUTOR para fins de acompanhamento do Termo de Comodato de Imóvel, celebrado entre a Administração Regional de Planaltina e Obras Sociais da Ordem Espírita Cristã, em 25 de outubro de 1999, objetivando a cessão do imóvel na Área Templária, vizinha à Casa Grande, no Vale do Amanhecer - Planaltina-DF, para ocupação da Sede Provisória da Subadministração do Vale do Amanhecer, criada através da Lei 2.384,

de 20 de maio de 1999, de conformidade com o Processo 135.000.856/99.

2 - Tornam-se o efeitos desta Ordem de Serviço a partir de 25 de outubro de 1999.

3 - Revogam-se as disposições em contrário.

VATANÁBIO BRANDÃO SOUSA

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS

ORDEN DE SERVIÇO Nº 51, DE 22 AGOSTO DE 2001.

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 9º, do Decreto nº 13.447, de 17 de setembro de 1991, resolve: CONCEDER indenização de transporte ao servidor RICARDO WAGNER RIBEIRO, matrícula 98.199-0, Chefe da Assessoria de comunicação Social.

RÔNEY TÂNIO NEMER

ORDEN DE SERVIÇO Nº 52, DE 23 AGOSTO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DO RECANTO DAS EMAS, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 9º, do Decreto nº 13.447, de 17 de setembro de 1991, resolve:

CESSAR o pagamento de indenização de transporte ao servidor JOSEBIAS TOD SANTOS, matrícula 91.688-9, Fiscal de Atividades urbanas, a partir de 23/08/2001, por motivo de remoção do mesmo.

RÔNEY TÂNIO NEMER

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAMAMBAIA

ORDEN DE SERVIÇO Nº 24 DE AGOSTO DE 2001

O ADMINISTRADOR REGIONAL DE SAMAMBAIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 16.247, de 29 de dezembro de 1994, do Regimento das Administrações Regionais no seu Artigo 53, Inciso XXXIII, combinado com o que determina a Portaria SGA nº 292, de 30 de maio de 2001, resolve:

NOMEAR os servidores: ROMÉRIA MARTINS DE MESQUITA SANTOS, Chefe da Assessoria Técnica, matrícula 94.958-2, MARCUS ANTONIO CALDAS CASTELO BRANCO, Gerente de Planejamento, matrícula 107.931-X, AGNALDO JOSÉ DE FREITAS, Técnico Administração Pública, matrícula 40.722-4 e TEREZINHA PEREIRA DOS SANTOS, Auxiliar de Administração Pública, matrícula 43.800-6, para sob a presidência do primeiro e secretariado pelo segundo, comporem a Comissão Permanente, que trata a Portaria supra citada.

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a publicação efetuada no DODF nº 164, página 25 de 24/08/2001.

EDSON PEREIRA XAVIER

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

ORDEN DE SERVIÇO Nº 15 DE AGOSTO DE 2001

O Administrador Regional de Taguatinga, no uso das atribuições legais e com o fundamento no que dispõe o artigo 53, inciso XXV, do Decreto nº 16.247/94 c/c o Decreto nº 13.447/91, resolve:

Conceder Indenização de Transportes ao servidor: WILSON ARCANJO JUSTINO, Técnico em Administração Pública/ Desenvolvimento Urbano/SLU, matrícula 42.950-3, à partir de 21/10/2000.

VALDEMAR DA SILVA AGUIAR

PROCURADORIA GERAL DO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 106, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O PROCURADOR-GERAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 6º, XIV, da Lei Complementar nº 395, de 31 de junho de 2001, resolve:

Art. 1º. Cessar os efeitos da Portaria nº 90, de 7 de agosto de 2001, que nomeou o Dr. Landerson Princivalli de Almeida Campos, para responder interinamente pelo cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Procurador-Geral Adjunto, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 2º. Nomear VALÉRIA ILDA DUARTE PESSOA, Procuradora do Distrito Federal de 2ª categoria, matrícula nº 47682-X, para responder interinamente pelo cargo de Natureza Especial, Símbolo CNE-05, de Procurador-Geral Adjunto, da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL ANGELO FARAGE DE CARVALHO

SEÇÃO III

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo: 01-000.458/01; Favorecido: UNEB – União Educacional de Brasília; Valor: R\$ 5.760,00 (cinco mil, setecentos e sessenta reais); Objeto: atender despesa com participação da servidora Adriana Pena, no Curso de Especialização em Análise de Sistemas, no período entre 27/08/01 a 10/07/02, nesta Capital; Amparo Legal: art. 25, da Lei nº 8.666/93; Autorização da Despesa: em 23/8/2001, pelos ordenadores de despesas, Getúlio Soares Novaes Frota e Arlécio Alexandre Gazal; Ratificação: em 23/8/2001, pelo Presidente da CLDF, Deputado Gim Argello.

FUNDO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL – FASCAL

EXTRATO DE CONTRATOS

Processo n.º 001-01094/2001; Contrato de Prestação de Serviço n.º 003/2001, firmado entre: Fundo de Assistência à Saúde da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL e o Dr. Teófilo Peral Filho.; Objeto: prestação de serviços de auditoria e perícia médica; Recursos: Fonte 100; Elemento de Despesa: 400091; N.º da Nota de Empenho: 2001NE01497; Valor da Nota de Empenho: R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais); Datada de: 22/08/2001; Legislação: Lei 8.666/93 e alterações; Vigência: 06 (seis) meses; Partes: Dr. Mauro de Paulo da Rocha e Dr Teófilo Peral Filho.

SECRETARIA DE GOVERNO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº32/2001-SEG

PROCESSO: 010.000.319/2000. PARTES: DF/SEG DI GAGLIARDI BUFFET LTDA. OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual com vistas a aditar o Contrato nº 32/2001 – SEG , nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e da justificativa de fls. 240. O valor contratual sofre o acréscimo de R\$ 37.500,00 (Trinta e seta mil e quinhentos reais), perfazendo o valor total de R\$ 187.500,00 cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais). VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, às expensas da Administração. DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 30 de julho de 2.001. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: BENJAMIM SEGISMUNDO DE J. RORIZ, na qualidade de Secretário de Governo. Pela Contratada: LEONE GAGLIARDI NETO, na qualidade de Sócio-Proprietário.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº32/2000-SEG

PROCESSO: 030.005.250/2000. PARTES: DF/SEG X LIDER SEGNATURE S/A. OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração da razão social da Contratada, nos termos do item-D, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e da justificativa de fls. 85 a 89. Fica alterado a razão social do Contrato nº 32/2000, firmado com a LIDER TAXI AÉREO S.A., CNPJ nº 17.162.579/0001-91, que passa a ser: LIDER SIGNATURE S/A, CNPJ: 04.146.040/0001-05, com endereço na Rua Líder nº 300, bairro: Pampulha, Belo Horizonte-MG. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nota de empenho nº 1050/2001-SEG, emitida 03/08/2001, elemento de despesa: 349039, PROGRAMA DE TRABALHO: 04122010025740001, FONTE DE RECURSOS: 100, VIGÊNCIA: O presente Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 03 de agosto de 2.001. SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: BENJAMIM SEGISMUNDO DE J. RORIZ, na qualidade de Secretário de Governo. Pela Contratada: JOSÉ DE FREITAS JÚNIOR, na qualidade de Diretor.

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 12/99 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO Nº 031.000.088/99 – PARTES: DF/SGA X BOEING TURISMO LTDA. OBJETO: 2.1 - A Parte Contratante Intermediária passa a ser a Secretaria de Gestão Administrativa, por força do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000. 2.2 – Prorrogar, por meio deste instrumento, com base no inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o prazo de vigência do Contrato nº 12/99-IDR, passando a vigor até 24 de agosto de 2002. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente da presente prorrogação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária; I – Unidade orçamentária 13101; II - Programa de Trabalho 04.128.2000.2655-0001: III – Natureza da Despesa 3.4.90.33; IV – Fonte de Recurso 100; V – Nota de Empenho nº 2001NE01091, emitida no dia 21/08/2001, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), sob o evento 400091, na modalidade

estimativo. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Este Termo Aditivo entra em vigência a partir da data de sua assinatura. DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo. DATA DE ASSINATURA: 24/08/2001. SIGNATÁRIOS: Pelo Distrito Federal: Maria Cecília Soares da Silva Landim, na qualidade de Secretária de Gestão Administrativa. Pela Contratada: Edilsom de Macedo Moraes, na qualidade de Diretor.

EXTRATO DA RE-RATIFICAÇÃO DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO Nº 12/2001

PROCESSO Nº 030.008.123/2000 – PARTES: DF/SGA X TAIoba SELF SERVICE LTDA. OBJETO: A Cláusula Terceira – Objeto – passa a ter a seguinte redação: “O presente Termo tem por objeto a CONCESSÃO de uso do imóvel constituído pelo bloco “E”, situado no Lote 03, da Praça Municipal SAI/Norte – Restaurante, área de 592 m2 (quinhentos e noventa e dois metros quadrados), conforme especifica o Edital de Concorrência nº 01/2001 – CEL/SGA, (fls. 196/218) e a Proposta de (fls. 397 e 398), que passam a integrar o presente ajuste. DA VIGÊNCIA: O presente Termo de re-ratificação entrará em vigência na data de sua assinatura. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e inalteradas e as demais cláusulas e condições previstas no Termo de Concessão de uso em referência. SIGNATÁRIOS: Pelo Distrito Federal: Maria Cecília Soares da Silva Landim, na qualidade de Secretária de Gestão Administrativa. Pela Contratada: Janete Frazão dos Reis, na qualidade de Sócia-Proprietária.

GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

RELAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS
JANEIRO A ABRIL/2001

A Secretaria de Gestão Administrativa do Distrito Federal, em cumprimento ao disposto no art. 16 da Lei n.º 8.666/93 e Lei-DF n.º 938/95, torna pública a relação de compras e serviços efetuados nos meses de janeiro a abril/2001.

TOMADA DE PREÇO					
NE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$			FORNECEDOR/ PRESTADOR
		U	UNIT	TOTAL	
281 483	Despesa com serviço de instalação de redes elétricas e lógicas relativos a área de informática.			189.045,01	ADLER – ASSESSORIA EMPRESARIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA.

CONCORRÊNCIA					
NE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$			FORNECEDOR/ PRESTADOR
		U	UNIT	TOTAL	
011 158 238 391 487	Despesa com serviço de vigilância armada e desarmada em próprios do GDF.			12.202.489,26	FIANÇA EMPRESA DE SEGURANÇA LTDA.
012 157 237 392	Despesa com serviço de limpeza e conservação em próprios do GDF			4.007.023,04	FIANÇA IMÓVEIS LTDA.
042 074 088 144 156 230 394	Despesa com aquisição de combustíveis automotivo(álcool hidratado, gasolina comum e óleo Diesel comum), para a frota de veículos oficiais do GDF.			2.150.000,00	PETROBRÁS DISTRIBUIDORA S/A
084 117 175 188 317 396	Despesa com contratação de empresa especializada em informática, para execução de serviço de consultoria, análise, suporte, programação e operação de sistemas.			1.104.628,49	POLITEC LTDA PROCESSAMENTO DE DADOS

BELINDA M. O. SANTOS
Gerente de Orçamento e Finanças

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PARA FISCAL DA RECEITA DA CARREIRA AUDITORIA TRIBUTÁRIA DO DISTRITO FEDERAL

O SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições convoca os candidatos inscritos no Concurso Público para provimento de cargos na classe

de FISCAL DA RECEITA DA CARREIRA AUDITORIA TRIBUTÁRIA DO DISTRITO FEDERAL no Quadro do Pessoal do Distrito Federal na Carreira Auditoria Tributária, para prestarem as provas objetivas de acordo com as seguintes orientações:

I. DATA E HORÁRIO DAS PROVAS

DATA: 16/09/2001 (Domingo)
Horário de Apresentação: 08:30 Horas
Fechamento dos Portões: 09:00 Horas
Duração da Prova: 4:30 h
1. Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas após decorrida uma hora do início da prova.

II. LOCAL DE PROVAS

1. A aplicação das provas será realizada em Brasília – DF.
2. O candidato que não receber o cartão informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a realização da prova, deverá dirigir-se à Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal, no Setor Bancário Norte, Quadra 2 – Bl. K – 2º subsolo, Brasília/DF, para obter informações quanto ao local definido para a realização das provas ou poderá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, da Fundação Carlos Chagas, através do telefone (0xx11) 3721-4888, de Segunda a Sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas ou, ainda, consultar o “site” da Fundação Carlos Chagas (www.fcc.org.br).
3. Ao candidato só será permitida a realização das provas, na data e horário estabelecido no Capítulo I deste Edital e no local constante das listas afixadas, do Cartão Informativo e do site da Fundação Carlos Chagas.
4. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo, nas listas afixadas ou no site da Fundação Carlos Chagas, quanto a nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc., deverão ser corrigidos somente no dia da prova, em formulário específico.
5. Não haverá aplicação de provas fora dos locais, horário e data preestabelecidos.
6. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões.
6.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
6.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com as Instruções ao Candidato, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
7. Não haverá segunda chamada sob hipótese alguma, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação. O não comparecimento a qualquer prova importará em eliminação do Concurso.

III. IDENTIFICAÇÃO

1. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido de documento que bem o identifique, como: Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRC, CRA, CREA etc.), ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de Certificado de Reservista, ou de Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), ou de Passaporte.
2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
3. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e idoneidade do processo de seleção - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das folhas de respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
4. É importante levar o Cartão Informativo no dia da prova (se houver recebido), pois ele contém dados necessários para melhor orientação do candidato.

IV. MATERIAL

1. Todos os candidatos deverão levar caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.

Brasília, 24 de agosto de 2001
VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

SUBSECRETARIA DA RECEITA
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO GAMA

EDITAL Nº 29 – AGGAM/GEATE/SUREC/SEFP, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA - GAMA DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de sua competência legal e de suas atribuições regimentais, DECLARA CANCELADAS, com fundamento no art. 29, inciso II, alínea “d” e no art. 383 do Decreto nº 18.955, de 22/12/97, as inscrições no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF, suspensas há mais de 90 (noventa) dias, dos contribuintes abaixo relacionados, tornando público, em consequência, a inidoneidade das notas fiscais emitidas por esses contribuintes, a partir da cessação das atividades, nos termos do art. 153, § 1º, inciso VI, alínea “a” do Decreto nº 18.955/97 e art. 51, inciso III, do Decreto nº 16.128/94.

CF/DF	RAZÃO SOCIAL	CNPJ
07301319/001-17	Antonio Freire Joaquim Me Conj. C Lote 44 Loteamento Itamaraca-Gama	00838995/0001-64
07301349/001-50	Confecções Skorpio Ltda Me Qda B Conj. 05 Lote 07 S/Oeste-Gama	37992013/0001-02
07304278/001-84	Gama Sport Calçados Ltda Qda 24 Lote 11 S/Leste-Gama	26966176/0001-96

07304279/001-38	Ação Games & Video Club Ltda Me Qda 29 Lote 01 Loja B S/Central-Gama	26451104/0001-06
07304540/001-18	T J S Lanchonete e Pizzaria Ltda Me Qda 11 Lote 10 Loja 02 S/Leste-Gama	37095221/0001-09
07305938/001-80	Comporte Com. de Madeiras e Transporte Ltda Qi 04 Lote 720 S/Industrial-Gama Contador Responsável CF/DF: 07303083/001-53	37171139/0001-08
07306332/001-62	Soma Academia Ltda Qda 22 Lote 08 S/Leste Coml.-Gama Contador Responsável CF/DF: 07385648/001-65	33482878/0001-60
07309677/001-04	José Ventura Chianca Me Qda 46 Casa 58 S/Leste-Gama	26458695/0001-43
07313723/001-59	Pedro Alves do Nascimento Me Qda 34 Lote 10 S/Leste-Gama	00853382/0001-04
07314042/001-62	MMA Com. de Alimentos e Lanchonete Ltda Me A/E 01/08 S/Central Lado Oeste-Gama	37981537/0001-90
07316618/001-26	Joed Ribeiro Castro Me Qda 06 Lote 232 S/Leste Industrial-Gama Contador Responsável CF/DF: 07301548/001-78	00433524/0001-76
07317269/002-78	Construções e Comercio Camargo Correa S/A Qi 02 Lotes 1420 A 1520 S/N-Gama Contador Responsável CPF: 253646188-20	61522512/0245-59
07321136/001-03	Centauro Moto Sport Ltda Qda 29 Lote 03 S/Central-Gama Contador Responsável CF/DF: 07300442/001-84	26426460/0001-70
07322895/001-01	C. N. da Silva Me Qda 03 Conj. A Casa 25 S/Sul-Gama	24948630/0001-50
07323686/001-76	Raquel Soares de Abreu Me Conj. 17 Box 80 Feira Permanente-Gama	37161551/0001-47
07326257/001-23	Escola Patinho Feliz Ltda A/E 11/15 S/Oeste-Gama Contador Responsável CF/DF: 07361192/001-34	01631670/0001-79
07332087/001-03	Jeane Teles Oliveira Me Qda 01 Lote 33 Loja 01 S/Central Coml.-Gama	38034328/0001-00
07339309/001-47	Monitor Serviços Eletronicos Ltda Me Qda 42 Lote 01 Loja B S/Leste-Gama	24943508/0001-91
07342957/001-05	Marco Venicius Mendes da Silva Me Qda 40 Lote 09 Sala 01/02 S/Leste Coml.-Gama	38065520/0001-55
07346703/001-00	Marc Mil Aparelhos Telefonicos Peças e Serviços Ltda Me Qi 06 Lote 316 Loja A S/Leste Ind.-Gama Contador Responsável CF/DF: 07330169/001-04	38060885/0001-97
07349920/007-76	Empresa de Cinemas Arco-Iris Ltda A/E nº 01 EQ 55/56 Sala 448 S/Central-Gama Contador Responsável CF/DF: 07364052/001-08	84940188/0046-40
07352747/001-04	Sacolão 2 Irmãos Hortifrutigranjeiros Ltda Me Qda 11 Lote 12 S/Leste Coml.-Gama	00483403/0001-39
07357984/001-34	Maria Ferreira de Moraes Qda 29 Lote 03 Loja 01 S/Leste-Gama	00803588/0001-11
07359065/001-22	Girauto Mecânica Center Ltda Me Qda 01 Galpão 03 Lote 280 S/L Industrial-Gama	01093643/0001-90
07360295/001-04	Artmetria Projetos e Consultoria Ltda A/E 20/21 Sala 109 S/Central Lado Oeste-Gama Contador Responsável CF/DF: 07302845/001-40	01133492/0001-56
07361248/001-79	Boite Movei Ltda Qda 01 Lote 220/240 S/Industrial-Gama Contador Responsável CF/DF: 07300645/001-16	01223125/0001-43
07361503/001-29	C T Comércio de Couro e Tapeçaria Ltda Me Qi 07 Lote 870 Loja A S/Leste Industrial-Gama	01253596/0001-02
07364112/001-57	Pro & Microinformática Ltda Qda 18 Lote 07 S/Leste Coml.-Gama	01338725/0001-57
07364491/001-76	João Norberto de Carvalho Me A/E 20/21 Loja 70 Lado Oeste S/Central-Gama Contador Responsável CF/DF: 07365428/001-66	01067476/0001-02
07366642/001-20	Francina Caldeira dos Santos Me Qda 04 Lote 1160 Galpão 01 Setor de Industria-Gama	02613503/0001-68
07366720/001-60	Helena Angelo Borges Qda 07 Lote 1220 Setor Industrial-Gama	01566424/0001-80
07367190/001-95	Frezane Artefatos de Borracha Ltda Qi 06 Lotes 620/760 Setor de Industria-Gama Contador Responsável CF/DF: 07304851/001-22	01093602/0001-01
07369066/001-09	Erasmus da Silva Magalhães Me A/E 20/21 Loja 35 S/Central Lado Oeste-Gama	01720175/0001-36
07372078/001-82	Auto Mecânica Cristal Gama Ltda Qda 04 Lote 660 Setor de Industria-Gama	01788752/0001-21
07372219/001-30	Academia Sport Star Ltda Me Qda 39 Lote 25/27 Sobreloja S/C. Coml.-Gama	01857414/0001-02
07372770/001-00	Nilton de Sousa Silva Coml. e Industria Me Qda 07 Lote 20 Loja 03 S/Leste-Gama	01768469/0001-38
07373261/001-50	Gizand Industria e Comércio de Produtos Alimentícios Ltda Me Faz. Ponte A. de Cima Proj. Agronasa Chac. 01-Gama	37074168/0001-51
07374249/001-26	Fortal Auto Peças Ltda Qda 39 Lote 25/27 Loja C S/Central-Gama	02029770/0001-92
07374499/001-20	Nelsia Cristina Martins Rohl Me Qda 34 Lote 75 S/Leste-Gama	01971792/0001-04

07374967/001-66	Elissandro da Silva Souza Qi 07 Lote 1180 S/Industrial-Gama	02026905/0001-66
07379071/001-91	Almeida Representações Ltda Me Qda 39 Lote 109 S/Leste Resid.-Gama	02144948/0001-46
07380885/001-11	Rita Lima Gurgel Me Chácara 128 Núcleo Rural Ponte Alta-Gama	02311554/0001-35
07383377/001-86	Eliza Pereira de Souza Me Qda 31 Lote 41 Casa 30 S/Oeste-Gama	02429102/0001-52
07383485/001-59	J I de Queiroz Confeções Me E/Q 18/21 Bloco A Lote 02 S/Oeste-Gama Contador Responsável CF/DF: 07364369/001-36	02434385/0001-20
07384033/001-01	Idalia de Araujo Vieira Me Qda 41 Lote 20 Loja B S/Leste Coml.-Gama	02460203/0001-96
07384413/001-56	CM Nascimento Produções e Eventos Ltda Me Qda 03 Conj. J Lote 04 S/Sul Resid.-Gama Contador Responsável CF/DF: 07300052/001-87	02482798/0001-80
07384548/001-01	Josivaldo Arruda Moraes Me Qda 10 Lote 13 Loja D S/Leste Coml.-Gama	02489200/0001-85
07385086/001-13	Maria Shirley Mendes Veras Me Qda 44 Lote 10 S/Leste Coml.-Gama	02511652/0001-16
07385240/001-84	Eri sanzilda Douets de Sousa Silva Qda 04 Lote 10 Loja B S/Oeste Coml.-Gama	01412855/0001-92

SISLENE DE SOUZA DIAS
Substituta

AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE

EDITAL Nº22 - AGBAN/ GEATE/ SUREC/ SEF, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O CHEFE DA AGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA RECEITA DO NÚCLEO BANDEIRANTE DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE DA SUBSECRETARIA DA RECEITA DA SECRETARIA DE FAZENDA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de sua competência legal e de suas atribuições regimentais, DECLARA com base no art. 29 Inciso I, c/c art. 383 ambos do Decreto nº 18.955/97, de 22/12/97, SUSPENSAS as inscrições no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF, dos contribuintes abaixo relacionados, por constatar: falta de alterações cadastrais, no prazo regulamentar (art. 29, Inciso I, alínea “a”, item 1, Dec. 18.955/97) e/ou não apresentação de declaração previstos no art. 77, Inciso XI, Decreto 18.955/97 (art. 29, inciso I, alínea “c”, item 1 Decreto 18.955/97) e/ou cessação da atividade no endereço para o qual foi concedida a inscrição (art. 29, inciso I, alínea “c”, item 2, Decreto 18.955/97), bem como dá conhecimento de que as inscrições que permanecerem suspensas por período superior a 90 (noventa) dias, contados do 10º (décimo) dia da publicação do presente Edital, serão canceladas, na forma do art. 29, inciso II, alínea “d”, do mesmo diploma legal.

CF/DF	RAZÃO SOCIAL
07.334.652/001-69	ASTROGILDO FIGUEREDO DE SOUZA ME
07.334.653/001-12	TEREZINHA MARIA ALVES FRAGOSO DE SOUZA ME
07.337.162/001-05	MARIA IONEIDE DE SOUZA AMORIM ME
07.337.172/001-50	JOSE CARLOS DOS SANTOS ME
07.337.949/001-95	CARLOS ALBERTO ALVES RABELO ME
07.338.408/001-00	SMS ALENCAR ME
07.339.080/001-04	PET FOOD’S AVICULTURA E AGROPECUÁRIA LTDA ME
07.339.678/001-11	MARCOFORT MATERIAIS E ARTEFATOS DE CONCRETOS LTDA
07.339.977/001-74	PALOMAR PEREIRA GUIMARÃES ME
07.340.195/001-30	RUY RODRIGUES DA ROCHA ME
07.345.469/001-69	CONSTRUTORA INCOM. INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
07.325.351/001-00	MARIA PLACIDINA CARDOSO ME
07.331.691/001-04	UBIRACY MATIAS FERREIRA ME
07.348.429/001-07	E A DA SILVA CABELEIREIROS ME
07.351.073/001-49	ALFA TRANSPORTES DE MALOTES LTDA
07.351.141/001-33	REGIMARY GOMEES DA SILVA ME
07.352.412/001-96	ROSEMARY CARDOSO SILVA ME
07.307.023/001-91	CONSTANTINO & TOLEDO LTDA
07.307.997/001-57	CERVEJARIA E PIZZARIA CIDADE LIVRE LTDA

GERIVALDO ALVES MAGALHÃES

SUBSECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ADIAMENTO
CONVITE Nº 504/01 - CECOM/DF

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE CONVITES DA SUBSECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES/SEFP/DF Comunica que Convite nº 504/01– SCL/SEFP/DF, encontra-se adiado para o dia 05/09/2001 as 10:00 horas, e que a partir do dia 29/08/01 encontra-se a disposição para todos os interessados.

Brasília, 24 DE AGOSTO DE 2001
VERÔNICA FRANÇA BAHIA
Presidente - Substituta da Comissão Permanente de Licitação de Convite/Serviços

RESULTADO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 135/2001-SuCL/SEFP/DF

A Comissão Permanente de Licitação de Tomada de Preços da Subsecretaria de Compras e Licitações do Distrito Federal, comunica aos interessados na Tomada de Preços em epígrafe que foi decidido habilitar as empresas: 01. Construksa Vidros Mat. p/ Const. Ltda; 02. Irmãos Soares Ltda; 03. Montalvão e Siqueira

Ltda; 04. Cemaco Comércio de Mat. de Const. Ltda; 05. Madeireira Planalto Ltda; 06. Gomafe – Goiás Maq. e Ferramentas Ltda; 07. Hidraluz Mat. Elétricos Ltda; 08. LM Comércio e Serviços Ltda; 09. Comperbrás Comercio e Serviços Ltda; 10. Premoldado Brasil Ltda; 11. Lemos Construções, Transportes, Areia e Cascalho Ltda; 13. Comercial Comando Ltda; 14. Centermat Com. Serv. Imp. Exp. Ltda; 16. Conrado e Conrado Ltda; 17. União Comercial Rezende Ltda; 18. Hidrocor Comercial de Tintas Ltda; 19. Briccal Ind. e Comércio e Mineração Ltda e 20. Ferragens Candanga Ltda e inabilitar as empresas: 12. Equimaf S/A Equip. Maq. e Ferragens, por não atender o disposto no item 05 alínea “i” (não comprovou Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, ou seja, não apresentou a Certidão de Quitação quanto a Dívida Ativa da União) e alínea “l” (não apresentou declaração sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes à licitação)e a 15. Ferragens Líder Ltda, por não atender ao disposto na alínea “i” do item 05 do edital (apresentou cópia da Certidão de Quitação de Tributos Federais com prazo de validade vencido, sem a devida autenticação no Cartório, tampouco apresentou o original para o cotejo da Comissão). A data de abertura dos envelopes de Propostas de Preços está prevista para o dia 04.09.2001 às 15:00 horas, caso não haja interposição de recurso contra o resultado de habilitação.

Brasília, 24 de agosto de 2001
JANILDO NUNES DA MOTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Tomada de Preços

RESULTADO DE JULGAMENTO – ART 48
CONCORRÊNCIA N.º 034/2001/SuCL/SEFP/DF

A Comissão Permanente de Licitação de Concorrência/Materiais e Serviços da Subsecretaria de Compras e Licitações, comunica aos interessados que o Resultado de Julgamento – Artigo 48 das Propostas Técnicas da Concorrência em epígrafe, encontra-se afixado no Quadro de Avisos da CPL, à SIG Qd. 06 Lote 2.310. Informamos , ainda, que a reunião para abertura dos envelopes de Propostas de Preços está prevista para o dia 04.09.2001 às 17:00 horas.

Brasília, 24 de agosto de 2001
EDSON DE SOUZA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação - Concorrência/Materiais e Serviços

RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 126/2001-SuCL/SEFP/DF

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS DA SUBSECRETA-RIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que o Resultado de Julgamento da Tomada de Preços em epígrafe encontra-se afixado no Quadro de Avisos desta Comissão, à SIG, Qd. 06, Lote 2.310.

Brasília, 24 de agosto de 2001
JANILDO NUNES DA MOTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Tomada de Preços

BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A.

AVISO

A Comissão Permanente de Licitação do BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público o Edital da Concorrência DIRAD/CPL nº 013/2000 - Data de realização: 28.09.2001, às 9 horas e 30 minutos. - Objeto: contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos, apoio administrativo e manutenção nas dependências do Banco localizadas no Distrito Federal. Local de obtenção do Edital: GELIC - SBS, Quadra 01, Bloco “E”, Edifício Brasília, 14º andar, Brasília/DF, no horário das 10 às 16 horas, mediante recolhimento prévio de R\$ 10,00 (dez reais), em qualquer agência do BRB, na conta 027-999.011-1.

A COMISSÃO

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO
GERÊNCIA DE DESIMOBILIZAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O BRB - BANCO DE BRASÍLIA S.A. torna público que o imóvel referente ao item – 09 da Concor- rência DIRAD/CPLIC-005/2001 foi alienado à LEONOR COELHO DE OLIVEIRA pelo valor de R\$ 12.810,00, nos termos do art. 24, V, da Lei 8.666/93.

PAULO RENATO BRAGA
Assistente

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SUBSECRETARIA DE APOIO OPERACIONAL
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Convite Número n.º 34/2000 - PROEP

A Comissão Especial de Licitação comunica aos interessados a desclassificação da Proposta envelope nº 02 da empresa Data Graphics Informática Ltda, por não atender ao item 6.3 do edital.

Brasília 23 de agosto de 2001
ACHILLES DE SANTANA
Presidente da Comissão Especial de Licitação

AVISO DE ABERTURA DE TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2001

A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados a abertura de processo administrativo referente a Tomada de Preços Nº 05/2001, com data marcada para o dia 13 de setembro de 2001 às 15:00 horas no SGAN 607 Projecção D sala 102, para contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção corretiva com aplicação de peças, nas copiadoras Sharp, Minolta e Olivetti. O edital poderá ser retirado no SGAN 607 Projecção D sala 110, telefone: 3485115 e fax 3485113, mediante a entrega de 10 disquetes 3½

Brasília 24 de agosto de 2001
ACHILLES DE SANTANA
Presidente/CPL

SECRETARIA DE SAÚDE**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA SAÚDE**AVISO DE RECURSO
TOMADA DE PREÇOS Nº 157/01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que a empresa ENDOMED LABORATÓRIO FARMACÊUTICO LTDA interpôs recurso contra resultado de julgamento referente a licitação aberta na modalidade de Tomada de Preços nº 157/01, proc. 060.002407/01.

TOMADA DE PREÇOS Nº 183/01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que as empresas ALERGO HOSPITALAR LTDA e DESCARPACK DESCARTÁVEIS DO BRASIL LTDA interpuseram recurso contra resultado de julgamento referente a licitação aberta na modalidade de Tomada de Preços nº 183/01, proc. 060.003533/01.

Brasília, 24 de agosto de 2001
ALBERTO HERSZENHUT
Presidente da Comissão

AVISO DE REVOGAÇÃO
CONVITE Nº 81/01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que foi REVOGADA por determinação do Senhor Presidente da SES a licitação aberta na modalidade de Convite nº 081/01, proc.060.003296/00, objetivando a aquisição de transdutor fetal e outros.

TOMADA DE PREÇOS Nº 227/01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que foi REVOGADA por determinação do Senhor Presidente da SES a licitação aberta na modalidade de Tomada de Preços nº 227/01, proc.060.007816/01, objetivando a aquisição de 05 (cinco) roupas para o boneco Zé Gotinha.

CONCORRÊNCIA / REFORSUS Nº 2/01

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, comunica aos interessados que foi REVOGADA por determinação do Senhor Presidente da SES a licitação aberta na modalidade de Concorrência nº 002/01, proc.060.006867/00, objetivando a aquisição de microcomputadores.

Brasília, 24 de agosto de 2001
ALBERTO HERSZENHUT
Presidente da Comissão

RESULTADO DE JULGAMENTO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, torna público os resultados de julgamentos das licitações em epígrafe:

CONVITES
EDITAL Nº CV. 122/01 - PROC. 060.004542/00

Vencedora/Item/Valor
POSITIVA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA - 01 - R\$ 11.927,60
Obs: Este resultado altera e substitui o anteriormente publicado no DF, de 20/08/2001 retificando o valor adjudicado.

TOMADAS DE PREÇOS
EDITAL Nº TP/160/01 - PROC. 060.002418/01

Vencedora/Item/Valor
LABORATÓRIO TEUTO BRASILEIRO LTDA - 01,02, 03 - R\$ 94.240,00
LABORATÓRIO QUÍMICO FARMACÊUTICO BERGAMO LTDA - 04, 05 - R\$ 32.280,00

RECOMATH COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA - 06 - R\$ 2.280,00

DECLASSIFICADA/ITEM

RECOMATH COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA - 05

Obs: Foi sugerido a revogação dos itens 07, 08.

EDITAL Nº TP/163/01 - PROC. 060.001896/01

Vencedora/Item/Valor

SOCIEDADE MERCANTIL CENTRO NORTE LTDA - 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11,12, 13,14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - R\$ 106.406,00

Brasília, 24 de agosto de 2001
ALBERTO HERSZENHUT
Presidente da Comissão

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS**COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS - GCMS**

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato n.º 065/2001-G.SSU/CEB, celebrado entre a COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB e a PROOGRAF PRODUTOS GRAFICOS LTDA. Objeto: Aquisição de cola adesiva a base de PVAC da Concorrência nº 017/2001 do Processo 093.000717/2001, regidos pela Lei 8.666/93. Prazo de entrega: até 17/12/2001. Valor R\$: 4.000 (quatro mil reais). Data da assinatura: 17/08/2001. Despesas: CEB. Assinaturas pela CEB: ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO E WALDIR LEAL DE ANDRADE e pela PROGRAF. PETRÔNIO ARRAES NUNES.

Contrato n.º 066/2001-G.SSU/CEB, celebrado entre a COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB e a GRAVOPEL INDÚSTRIA E DERIVADOS DE PAPEIS LTDA. Objeto: Aquisição de papel da Concorrência nº 017/2001 do Processo 093.000717/2001, regidos pela Lei 8.666/93. Prazo de entrega: até 16/11/2001. Valor R\$: 56.800,00 (cinquenta e seis mil e oitocentos reais). Data da assinatura: 17/08/2001. Despesas: CEB. Assinaturas pela CEB: ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO E WALDIR LEAL DE ANDRADE e pela GRAVOPEL. GEORGE MARTINS NIMER.

Contrato n.º 067/2001-G.SSU/CEB, celebrado entre a COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB e a MOVAP LTDA. Objeto: Aquisição de papel N. Fiscal da Concorrência nº 017/2001 do Processo 093.000717/2001, regidos pela Lei 8.666/93. Prazo de entrega: até 16/11/2001. Valor R\$: 63.680,00 (Sessenta e três mil, seiscentos e oitenta reais). Data da assinatura: 17/08/2001. Despesas: CEB. Assinaturas pela CEB: ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO E WALDIR LEAL DE ANDRADE e pela MOVAP. DOANE CAMARGO DE SANTANA FILHO.

Contrato n.º 068/2001-G.SSU/CEB, celebrado entre a COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB e a LEE WAY COMERCIAL LTDA. Objeto: Aquisição de disco flexível da Concorrência nº 017/2001 do Processo 093.000717/2001, regidos pela Lei 8.666/93. Prazo de entrega: até 17/10/2001. Valor R\$: 900,00 (Novecentos reais). Data da assinatura: 17/08/2001. Despesas: CEB. Assinaturas pela CEB: ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO E WALDIR LEAL DE ANDRADE e pela LEE WAY. WANDERLEY FERREIRA DA SILVA.

Contrato n.º 069/2001-G.SSU/CEB, celebrado entre a COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB e a REIFASA COMERCIAL LTDA. Objeto: Aquisição de suplementos de informática da Concorrência nº 017/2001 do Processo 093.000717/2001, regidos pela Lei 8.666/93. Prazo de entrega: até 17/11/2001. Valor R\$: 24.180,00 (Vinte e quatro mil, cento e oitenta reais). Data da assinatura: 17/08/2001. Despesas: CEB. Assinaturas pela CEB: ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO E WALDIR LEAL DE ANDRADE e pela REIFASA. ANTÔNIO OSVALDO ROSA JÚNIOR.

ESPÉCIE: Contrato nº 052/2001-P.PJU/CEB; PARTES: COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB e RC COMUNICAÇÃO LTDA.; DATA DA ASSINATURA: 10/08/2001; OBJETO: Serviços de publicidade e propaganda relacionados com a atual crise de energia elétrica no País; VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.700.000,00 (hum milhão e setecentos mil reais); PROCESSO N.º 093.001.395/2001-CEB; DESPESA DE PUBLICAÇÃO: CEB; ASSINATURA PELA CEB: ROGÉRIO VILLAS BOAS TEIXEIRA DE CARVALHO e WALDIR LEAL DE ANDRADE e pela RC COMUNICAÇÃO: ADOLPHO RESENDE NETTO; Cumpre-se assim o previsto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

MARIA DE NAZARÉ ALMEIDA ARAÚJO
Gerente

AVISO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

A COMPANHIA ENERGÉTICA DE BRASÍLIA-CEB, através da Gerência de Contratação de Material e Serviços-GCMS, torna público o ato de suspensão do direito de licitar com esta Companhia pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a empresa SAOEX S.A. SEGURADORA E PREVIDÊNCIA PRIVADA, CNPJ Nº 92.790.674/0001-55, considerando o descumprimento de cláusula contratual, com respaldo no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

MARIA DE NAZARÉ ALMEIDA ARAÚJO
Gerente

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A

SIA/SUL TRECHO 07 Nº 100 – FONE: (0xx61) 363-1212

CGC(MF) Nº 00.314.310/0001-80 INSCRIÇÃO NO GDF Nº 07.342.783/001-53

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam convocados os Senhores-Acionistas da Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S/A - CEASA/DF, para se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária a se realizar em sua sede social, no SIA/SUL - Trecho 7 Nº 100 – Brasília-DF, às 15 horas do dia 26 de setembro de 2001, a fim de deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA: Dissolução da Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S/A de acordo com o item VII do Art. 136 da lei nº 6404/76 e inciso I do artigo 12 do Decreto nº 21.170, de 05/05/2000, publicado no DODF de 09/05/2000.

Brasília – DF, 24 de agosto de 2001
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Acionista Majoritário

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Partes: DETRAN-DF e JOÃO WAGNER WOOD ROSSI-ME – Proc.: 055.005043/98- ADITAMENTO Nº 23/2001 AO CONTRATO Nº 37/1998 – Obj.: Prorrogar por mais 12 (doze) meses o Contrato nº 37/1998, com o objeto de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças aos painéis eletrônicos, aparelhos de atenção difusa, aparelho do falso torno, aparelho de simulação de direção e sistema de atendimento ao público do Detran/DF.– UG: 220201 – Vigência: 12 meses, a partir de 13.08.2001 – Data Assinatura: 13.08.2001 – Assinam: Almir Maia Ribeiro e João Wagner Wood Rossi.

Partes: DETRAN-DF e PMDF – Proc. 055.013058/2000 – CONVÊNIO N.º 01/2001 – Obj.: execução, pelo Distrito Federal, através da PMDF, do Policiamento Ostensivo de Trânsito, nas vias do Distrito Federal sob jurisdição do Detran-DF, visando a melhoria das condições de trânsito do Distrito Federal – UG: 220201 – Vigência: 60 meses, a contar da assinatura – Data Assinatura: 23.08.2001 – Assinam: Almir Maia Ribeiro e Ruy Sampaio Silva.B

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

EDITAL Nº 546, DE 13 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o presente Edital contendo relação da empresa com pleito de incentivo econômico do PRÓ-DF, cuja carta-consulta foi acolhida pelo Comitê de Consulta Prévia, bem como, por decorrência, a subsequente pré-indicação de área, para o setor “L” Norte de Taguatinga, para efeito de elaboração e apresentação do Projeto de Viabilidade Técnica, Econômico e Financeira, na prazo máximo de 30 dias, contados da data de publicação do presente no DODF.

Processo	Empresa	Endereço
160.001.152/2001	Atacadão Distribuição Comércio e Indústria Ltda	Área Especial nº 01, Setor “L” norte

PAULO ROBERTO G. PINTO DA ROCHA

EDITAL Nº 560, DE 23 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o presente Edital contendo a empresa, com pleito de incentivo econômico do PRÓ-DF, com a pré-indicação de área, para o Setor Industrial Bernardo Sayão, do Núcleo Bandeirante, para efeito de elaboração e apresentação do Projeto de Viabilidade Técnica, Econômico e Financeira, na prazo máximo de 30 dias, contados da data de publicação do presente no DODF.

Processo	Empresa	Endereço
160.001.863/2001	Ávilla & Bulhões Ltda Me	Quadra 02 Conjunto C Lote 05

PAULO ROBERTO G. PINTO DA ROCHA

EDITAL Nº 561, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o presente Edital contendo relação da empresa com pleito de incentivo econômico do PRÓ-DF, cuja carta-consulta foi acolhida pelo Comitê de Consulta Prévia, bem como, por decorrência, a subsequente pré-indicação de área, para o Setor de Indústria e Abastecimento – Guará/DF, para efeito de elaboração e apresentação do Projeto de Viabilidade Técnica, Econômico e Financeira, na prazo máximo de 30 dias, contados da data de publicação do presente no DODF.

Processo	Empresa	Endereço
160.001.865/2001	Companhia Brasileira de Distribuição	Lote 05 Trecho 12

PAULO ROBERTO G. PINTO DA ROCHA

EDITAL Nº 562, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Decreto nº 22.314, de 09 de agosto de 2.001, torna público o presente Edital contendo a empresa com pleito de incentivo econômico do PRÓ-DF, cuja carta-consulta foi acolhida pelo Comitê de Consulta Prévia, bem como, por decorrência, a subsequente pré-indicação de área, para o SGAS – Brasília/DF, para efeito de elaboração e apresentação do Projeto de Viabilidade Técnica, Econômico e Financeira, na prazo máximo de 30 dias, contados da data de publicação do presente no DODF.

Processo	Empresa	Endereço
160.001.870/2001	Associação Salgado de Oliveira de Educação e Cultura	SGAS 613/614 Lotes 101 e 102

PAULO ROBERTO G. PINTO DA ROCHA

FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 37/2001

PROCESSO Nº:193000207/2001 ESPÉCIE: Convênio firmado entre a Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal e a Sociedade Brasileira de Arborização Urbana para os fins que especifica. OBJETO: Realizar evento “ IX Encontro Nacional da Arborização Urbana - ENAU VALCOR GLOBAL:R\$ 192.542,52 (cento e noventa e dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos). VIGÊNCIA: 24 meses a partir da data da assinatura. DATA e ASSINATURAS: 20/08/2001 - Marília de Barros Santos, Diretora-Presidente, pela FAP/DF, e Francisco Ozanam Coelho de Alencar, pela Conveniente.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

COMPANHIA DE SANEAMENTO DO DISTRITO FEDERAL - CAESB

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS - TP-22/2001-CAESB

A Companhia de Saneamento do Distrito Federal - CAESB torna público que realizará a Tomada de Preços TP - 022/2.001-CAESB, processo nº 00092.001.702/2.001, tipo de licitação: menor preço, para aquisição de materiais de ferro fundido dúctil (Tampão T-100) materiais em concreto armado vibrado (Tubo A-2 PBJE para uso em esgoto sanitário) e materiais em PVC (tubos, conexões e acessórios para uso em esgoto sanitário), por preço unitário por item cotado.

Data de abertura da licitação: 13 de setembro de 2001, às 09:00 horas.

Data limite para aquisição do edital: 11 de setembro de 2.001.

O edital poderá ser adquirido na Assessoria de Licitações a partir do dia 28 de agosto de 2.001 no sexto andar do edifício Sede, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 04, Bloco A, nº 67/97, em Brasília - Distrito Federal, mediante o recolhimento prévio de R\$ 20,00, na Tesouraria da CAESB, localizada no térreo, no horário das 08:30 às 13:30 horas. Outras informações poderão ser obtidas através do telefone (61) 325-7122 e do fax (61) 325-7340.

Observação: Em vista do “Programa de Economia de Energia Elétrica” implantado pelo Governo Federal, a Companhia de Saneamento do Distrito Federal adotou horário corrido de 8:00 às 14:00 horas, e que este será o horário comercial enquanto perdurar o referido programa.

Brasília, 24 de agosto de 2001
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS - TP-23/2001-CAESB

A Companhia de Saneamento do Distrito Federal - CAESB torna público que realizará a Tomada de Preços TP - 023/2.001-CAESB, processo nº 00092.001.703/2.001, tipo de licitação: menor preço, para execução das obras de implantação de redes coletoras de esgotos sanitários no Bairro Redidencal Oeste, Quadras 301, 302 e 303 de São Sebastião - RA XIV, no Distrito Federal, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário.

Data de abertura da licitação: 19 de setembro de 2001, às 09:00 horas.

Data limite para aquisição do edital: 12 de setembro de 2.001.

Data limite para recolhimento da garantia de participação: 17 de setembro de 2.001, no valor de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais).

Data de realização de vistoria técnica: Dias 13 ou 14 de setembro de 2.001.

O edital poderá ser adquirido na Assessoria de Licitações a partir do dia 28 de agosto de 2.001 no sexto andar do edifício Sede, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 04, Bloco A, nº 67/97, em Brasília - Distrito Federal, mediante o recolhimento prévio de R\$ 100,00, na Tesouraria da CAESB, localizada no térreo, no horário das 08:30 às 13:30 horas. Outras informações poderão ser obtidas através do telefone (61) 325-7122 e do fax (61) 325-7340.

Observação: Em vista do "Programa de Economia de Energia Elétrica" implantado pelo Governo Federal, a Companhia de Saneamento do Distrito Federal adotou horário corrido de 8:00 às 14:00 horas, e que este será o horário comercial enquanto perdurar o referido programa.

Brasília, 24 de agosto de 2001
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

RETIFICAÇÃO DE JULGAMENTO
CVM-079/ 2.001-CAESB

A Companhia de Saneamento do Distrito Federal - CAESB torna público a retificação do resultado do julgamento Convite nº 079/ 2.001, processo nº 92.0001.954/2.001, publicado no D.O.D.F. nº 162, pág. 27, Seção III, do dia 22 de Agosto de 2.001, para prestação de serviços de INSPEÇÃO DE CILINDRO DE CLORO, da forma que se segue, onde se lê firma: ENGESPEC TÉCNICA LTDA. com o Menor Preço Global de R\$ 57.051,00 (cinquenta e sete reais e cinquenta e um centavos), leia-se firma: ENGESPEC TÉCNICA LTDA. com o Menor Preço Global de R\$ 57.051,00 (cinquenta e sete mil e cinquenta e um reais).

Brasília, 24 de agosto de 2001
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

FUNDAÇÃO PÓLO ECOLÓGICO DE BRASÍLIA

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 7/99

PROCESSO Nº 196.000232/99 - PARTES: DF/FUNDAÇÃO PÓLO ECOLÓGICO DE BRASÍLIA e DINÂMICA ADMINISTRAÇÃO, SERVIÇOS E OBRAS LTDA - OBJETO: a prorrogação do Contrato pelo período de 12 (doze) meses a contar da data assinatura deste Termo, em conformidade com a Oitava Cláusula do referido Contrato. - DATA DE ASSINATURA: 03/08/2001 - SIGNATÁRIOS: pela Fundação Pólo Ecológico de Brasília: Raul Gonzalez Acosta, na qualidade de Diretor-Presidente. Pela contratada: Alba Lucis Passos Pedrosa, na qualidade de Assessora Comercial.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 020-003.446/2000. PARTES: DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação X INSTITUTO CANDANGO DE SOLIDARIEDADE-ICS. ESPÉCIE: Termo de Re-ratificação ao Contrato de Gestão nº 001/2001. OBJETO: Retificação da Cláusula Sexta do Contrato nº 001/2001, que passa a ter seguinte redação: "CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária; 6.1 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I - Unidade Orçamentária : 28.101; II - Programa de Trabalho: 16.122.0100.2408.0001; III - Natureza da Despesa: 34.90.39; e IV - Fonte de Recursos: 100; 6.2 - O empenho inicial é de R\$ 500,00 (quinhentos reais), conforme Nota de Empenho nº 2001NE00276, emitida em 27/03/2001, sob o evento nº 400091, na modalidade Estimativa; 6.3 - Observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, os recursos da Entidade Supervisora serão objeto de empenho ou de reforço da respectiva Nota de Empenho". FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93. VIGÊNCIA: a contar da data da assinatura. DATA DE ASSINATURA: 17 de julho de 2001. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Gestão nº 001/2001. SIGNATÁRIOS: pelo DISTRITO FEDERAL: Ivelise Maria Longhi Pereira da Silva, pela CONTRATADA: INSTITUTO CANDANGO DE SOLIDARIEDADE - ICS: Ronan Batista de Souza. Testemunhas: Valéria Arruda de C. Camello e Robson Neves dos Santos.

SECRETARIA DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

COMPANHIA IMOBILIÁRIA DE BRASÍLIA - TERRACAP

EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Nº DO PROCESSO: 160.001.919/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1019/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e T.G. Gráfica e Editora Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 11, Conjunto B, Quadra 3, ADE, Centro Norte de Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-

PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 177,00 (cento e setenta e sete reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 15.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Georgia Alves de Paulo. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.002.737/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1020/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e Murilo dos Santos-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 22, Conjunto D, Quadra 3, ADE, Centro Norte de Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 240,50 (duzentos e quarenta reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 15.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Murilo dos Santos. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.003.854/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1022/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e Formatus Engenharia Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 12, Conjunto 16, Quadra 8, Scia, Guará-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 771,00 (setecentos e setenta e um reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 15.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Wilson Carlos Neves Chagas. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luiz Carlos de Jesus.

Nº DO PROCESSO: 160.003.856/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1023/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e Lated Construções Instalações e Reformas Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 10, Conjunto 16, Quadra 8, Scia, Guará-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 771,00 (setecentos e setenta e um reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Edvaldo Pereira Rozendo. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luiz Carlos de Jesus.

Nº DO PROCESSO: 160.002.555/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1025/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e Pasmaq - Comércio de Peças e Serviços Ltda-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 22, Conjunto B, Quadra 4, ADE, Centro Norte de Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 240,50 (duzentos e quarenta reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Paulo Emidio Florentino da Silva. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luiz Carlos de Jesus.

Nº DO PROCESSO: 160.003.398/2000. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1026/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília - Terracap e Cláudia Pereira Sobral-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 29, Rua 15, Pólo de Modas Sria, Guará-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Cláudia Pereira Sobral. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luiz Carlos de Jesus.

Nº DO PROCESSO: 160.001.877/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1027/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Dam Construtora Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 14, Conjunto 14, Quadra 8, Scia, Guarã-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 771,00 (setecentos e setenta e um reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Adelan Marques Mello. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luis Carlos de Jesus.

Nº DO PROCESSO: 160.002.738/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1029/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e DL da Silva Artesã-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 22, Conjunto C, Quadra 4, ADE, Centro Norte de Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Daniella Leão da Silva. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.002.772/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1030/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Francisco Sodeção de Macedo-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 12, Conjunto I, Quadra 4, ADE, Centro Norte, Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 149,50 (cento e quarenta e nove reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Francisco Sodeção de Macedo. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.002.745/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1031/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Madefort Marcenaria Ltda-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 17, Conjunto F, Quadra 3, ADE, Centro Norte, Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 149,50 (cento e quarenta e nove reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: José Maria da Costa. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.002.603/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1032/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Ipanema Esquadrões Metálicas Ltda-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 21, Conjunto D, Quadra 1, ADE, Centro Norte, Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 240,50 (duzentos e quarenta reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Gelson Castro Silva. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.002.812/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1034/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e JCS Serralheria Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 11, Conjunto F, Quadra 3, ADE, Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de

13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 168,00 (cento e sessenta e oito reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: José Gilson Herculano de Souza. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.003.652/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1035/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Centro Odontológico Jorqueira Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 12, Conjunto 4, Quadra 400, ADE, Recanto das Emas-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 124,50 (cento e vinte e quatro reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Luís Henrique Jorqueira. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.001.809/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1036/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Sonia Regina de Lima Teixeira-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 6, Conjunto D, Quadra 1, ADE, Centro Norte, Ceilândia-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Sonia Regina de Lima Teixeira. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.000.022/2000. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1037/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Maria de Jesus Marques de Sousa-me. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 1, Conjunto 4, Quadra 600, ADE, Recanto da Ema-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 120,00 (cento e vinte reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Maria de Jesus Marques de Sousa. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Carvílio Pereira Gomes.

Nº DO PROCESSO: 160.003.895/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1038/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Lumi Technology Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 1, Conjunto 15, Quadra 8, Scia, Guarã/DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 1054,00 (um mil e cinquenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Milton Antônio Dias. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luiz Carlos de Jesus.

Nº DO PROCESSO: 160.003.912/1999. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1039/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e Soltec Engenharia Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 4, Conjunto 1, Quadra 12, Scia, Guarã-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 2.010,00 (dois mil e dez reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 16.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Adalberto Cieber Valadão. TESTEMUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luiz Carlos de Jesus.

Nº DO PROCESSO: 160.000.466/2000. ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra nº. 1040/2001. CONTRATANTES: Companhia Imobiliária de Brasília – Terracap e M. Mendes Pavimentadora e Terraplanagem Ltda. OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra do imóvel denominado Lote 1, Conjunto 14, Quadra 8, Scia, Guarã-DF. EMBASAMENTO LEGAL: Tendo em vista o que consta do art. 174 da Constituição Federal, do art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, da Lei no. 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e dos Pareceres nºs 28/95-GAB-PRG, exarado no Processo Administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB-PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Senhor Procurador Geral do Distrito Federal. VALOR DA TAXA MENSAL: R\$ 1.220,00 (hum mil e duzentos e vinte reais). VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual. DESPESAS DE PUBLICAÇÃO: Correrão a expensas da Concessionária. DATA DE ASSINATURA: 18.08.2001. P/TERRACAP: Eri Rodrigues Varela, Marcus Vinicius Souza Viana e Juvenal Antunes Pereira. P/CONCESSIONÁRIA: Manoel Mendes. TESTE-MUNHAS: Francisca Ferreira de Sena Oliveira e Luiz Carlos de Jesus.

AVISO Nº 37/2001
CONCESSÃO DE INCENTIVO ECONÔMICO - PRÓ-DF

Com fundamento no art. 174 da Constituição Federal, art. 161 da Lei Orgânica do Distrito Federal, no disposto na Lei nº 2.427, de 14 de julho de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 21.077, de 23 de março de 2000 e nos Pareceres de nºs 28/95 – GAB-PRG, exarado no processo administrativo nº 111.000.273/90-4 e 152/99-GAB/PRG, de 13.07.99, ambos aprovados pelo Sr. Procurador-Geral do Distrito Federal, a Diretoria Colegiada da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP autorizou a celebração de Contrato de Concessão de Direito Real de Uso com Opção de Compra de terrenos em nome das empresas abaixo relacionadas:

ADE CENTRO NORTE DE CEILÂNDIA/DF:
NOVA GRÁFICA E PAPELARIA LTDA, CGC 02.011.286/0001-36, Lote 18, Conjunto E, Quadra 3, Processo nº 160.001.890/1999, Decisão nº 1404/2001.
REGINALDO SOARES DA SILVA - ME, CGC 03.277.743/0001-00, Lote 10, Conjunto H, Quadra 3, Processo nº 160.002.056/1999, Decisão nº 1405/2001.
UNAI AUTO CENTER SUSPENSÃO LTDA, CGC 02.101.211/0001-46, Lote 21, Conjunto E, Quadra 4, Processo nº 160.002.443/1999, Decisão nº 1403/2001.
SETOR INDUSTRIAL I DA CEILÂNDIA/DF:
LB BREIDE COMÉRCIO E DECORAÇÕES, CGC 37.090.321/0001-34, Lotes 16 e 18, Quadra 8, Processo nº 160.002.359/1999, Decisão nº 1402/2001.
PHONES AUTO PEÇAS LTDA - ME, CGC 01.947.131/0001-43, Lote 67, Quadra 8, Processo nº 160.003.599/2000, Decisão nº 1413/2001.
WALDIMAR MARQUES - ME, CGC 00.963.540/0001-70, Lote 81, Quadra 8, Processo nº 160.003.436/2000, Decisão nº 1412/2001.
POLO JK DE SANTA MARIA/DF:
FCN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, CGC 00.784.829/0001-22, Lotes 16 e 17, Conjunto 8, Trecho 1, Processo nº 160.001.102/2001, Decisão nº 1407/2001.
SCIA DO GUARÁ/DF:
LÍDER MÁQUINAS REGISTRADORAS E REFRIGERAÇÃO LTDA, CGC 37.155.702/0001-54, Lote 17, Conjunto 11, Quadra 8, Processo nº 160.000.675/2001, Decisão nº 1401/2001.
ADE DE ÁGUAS CLARAS/DF:
ALEUDA COMÉRCIO DE CALÇADOS LTDA - ME, CGC 01.448.228/0001-90, Lote 38, Conjunto 19, Processo nº 160.002.338/2000, Decisão nº 1410/2001.
DMO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CGC 02.845.035/0001-57, Lote 33, Conjunto 23, Processo nº 160.003.494/2000, Decisão nº 1411/2001.
ADE DO RECANTO DAS EMAS/DF:
BAR E MERCEARIA VEIGA LTDA - ME, CGC 02.321.812/0001-64, Lote 3, Conjunto 5, Quadra 400, Processo nº 160.000.017/2000, Decisão nº 1409/2001.
JOSÉ DE JESUS CANDEIRA DOS SANTOS - ME, CGC 01.906.459/0001-11, Lote 18, Conjunto 2, Quadra 402, Processo nº 160.001.994/1999, Decisão nº 1408/2001.
SEE SOBRADINHO/DF:
MÓVEIS COMETA LTDA, CGC 01.616.267/0001-70, Lotes 26, 27 e 28, Quadra 13, Processo nº 160.001.723/2000, Decisão nº 1406/2001.

Brasília, 23 de agosto de 2001
ERI RODRIGUES VARELA
Presidente

CONCORRENCIA PUBLICA Nº 02/2001
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Objeto: Contratação de Agência de Propaganda para estudar, planejar, criar, produzir, distribuir para veiculação e controlar os serviços de divulgação e publicidade, programas e campanhas promocionais sobre atividades da TERRACAP. Comunicamos aos interessados que o recebimento da documentação concernente ao edital acima será realizado das 15h:00m às 15h:15m, do dia 15 de outubro de 2001, no Auditorio Engenheiro NID DUTRA D'AMORIM, sito no andar terreo do Edifício Sede da TERRACAP, localizado no SAM, BLOCO "F", (próximo ao Anexo do Palácio do Buriti). O Edital e seus Anexos estão a disposição dos interessados no endereço acima, no 1º andar, sala 107, Fone: 344.8277. O valor dos custos reprográficos do Edital é de R\$ 10,00 (dez reais).

Brasília, 24 de agosto de 2001
FRANCISCO DE ASSIS CORREIA DE ARAUJO
Presidente da CPL

RETIFICAÇÃO

No Aviso nº 6/2001, publicado no DODF nº 14, de 19.1.2001, Seção III, pág. 29, onde se lê:

“.....
MN CONFECÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA, CGC 36.767.788/0001-03, Lote 7, Conjunto 5,

Processo nº 160.000.913/2000, Decisão nº 126/2001.

....”

Leia-se:

MN CONFECÇÕES LTDA, CGC 36.767.788/0001-03, Lote 7, Conjunto 5, Processo nº 160.000.913/2000, Decisão nº 1415/2001.

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 4/1994
NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 12/96

PROCESSO Nº 141.001.501/95 – PARTES: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE BRASÍLIA/RA-I E A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA PRIVADA DOS EMPREGADOS DA FINEP, IPEA, CNPQ, INPEA e do INPA - FIPECq – CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA e a CLÁUSULA QUARTA DO ALUGUEL E FORMA DE PAGAMENTO- Por meio do Presente termo Aditivo, o prazo constante da CLÁUSULA TERCEIRA do Contrato Original, fica prorrogado a partir do dia 28 de junho de 2001, por mais 02 (dois) anos, e fica reajustado o aluguel mensal do imóvel para R\$ 39.900,00 (trinta e nove mil e novecentos reais) a partir do dia 28 de junho de 2001.- CLÁUSULA SEXTA DA RATIFICAÇÃO - .Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo- SIGNATÁRIOS: Pelo DISTRITO FEDERAL: ANTÔNIO RAIMUNDO GOMES SILVA FILHO, na qualidade de Administrador Regional de Brasília – Pela CONTRATADA: MILTON BARBOSA – Diretor Superintendente e o SERGIO FARIA LEMOS DA FONSECA JÚNIOR – Diretor de Administração.

ANTÔNIO GOMES

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANÓÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 287/1997
NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 13/96.

PROCESSO Nº 140.000.856/97, PARTES: DF/RA-VII x EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS - ECT; OBJETO: Apresentação de Crédito Anual pelo qual correrá a despesa referente ao exercício de 2001; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 11.109, Programa de trabalho: nº 04.122.0100.2436.0001, Fonte de Recursos: 100, Natureza da Despesa: 34.90.39, Nota de Empenho: Nº 00060/2001, Valor R\$ 500,00 (quinhentos reais), emitida na modalidade estimativa, sob o evento 400091, em 14/02/2001; VIGÊNCIA: o presente termo aditivo entrará em vigência apartir da data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, as expensas da Administração; DATA DA ASSINATURA: 14/02/2001; DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo; SIGNATÁRIOS: pelo Distrito Federal JAIR TEDESCHI, na qualidade de Administrador Regional. Pela Contratada: FERNANDO LEITE DE GODOY, na qualidade de Diretor Regional de Brasília.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 10/2001
NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 2/96.(*)

PROCESSO Nº 140.000.007/2001, PARTES: DF/RA-VII x PROMOFOTO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA; OBJETO: Prestação de serviços de revelação de filmes fotográficos, DO VALOR: O valor total é de R\$ 1.056,00 (hum mil e cinquenta e seis reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 11.109, Programa de trabalho: nº 04.122.0100.2436.0001, Fonte de Recursos: 100, Natureza da Despesa: 34.90.39, Nota de Empenho: Nº 00104/2001, Valor R\$1.056,00 (hum mil e cinquenta e seis reais) emitida na modalidade estimativa, sob o evento 400091, em 29/03/2001; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de licitação, de acordo com o art. 24, inciso II, da Lei Nº 8.666/93 de 21/06/93; VIGÊNCIA: o presente contrato terá vigência até 31/12/2001, a contar da data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, as expensas da Administração; DATA DA ASSINATURA: 06 de junho de 2001, SIGNATÁRIOS: pelo Distrito Federal: JAIR TEDESCHI, na qualidade de Administrador Regional. Pela Contratada: ANTÔNIO CARLOS, na qualidade de Gerente.

(*) Republicado por haver saído com incorreção do original, no DODF nº 130 de 09/07/01, pág. 53

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE TAGUATINGA

Extrato Especial de Regularização para Transferência de Permissão de Uso de nº 21/2001 nos termos do padrão nº 17/96. Processo nº 132.000.366/87 – Partes: DF/RA III x LUIZ RIBEIRO – objeto: Regularizar a ocupação em conformidade com a legislação específica vigente, e conforme o operado nos autos do processo acima epigrafado, pelo prazo de 10 anos, a contar da data de sua assinatura - Assinatura : 10/08/2001. Signatários: Valdemar da Silva Aguiar, e Luiz Ribeiro, Taguatinga – DF, 23 de agosto de 2001.

VALDEMAR DA SILVA AGUIAR

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 2/2001**

O Inspetor da 1ª Inspeção de Controle Externo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, na forma da lei, após esgotados, sem sucesso, os meios previstos no art. 23, incisos I e II, da Lei Complementar nº 01/94, e considerando a autorização contida na Decisão nº 5097/2001 - Proc. nº 5950/96 (apenso nº 050.000.698/96), FAZ SABER a todos quantos este Edital virem ou dele tiverem conhecimento que por este Tribunal de Contas se processam os Autos acima referidos, que trata de Tomada de Contas Especial instaurada pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, em que foi responsabilizado o Sr. JOSÉ ÂNGELO LEAL, ex-servidor daquela jurisdição, residente e domiciliado em local incerto e não sabido, a qual deverá, no prazo de 30 dias, contados a partir da primeira publicação deste Edital, apresentar razões de defesa quanto aos fatos que lhe são atribuídos, conforme Decisão anterior de nº 7107/2000. Os processos acima referidos, para as consultas que se fizerem necessárias, encontram-se à disposição do referido ex-servidor ou de seu representante legal na Sala de Atendimento ao Público, localizada no 2º andar do Anexo do Edifício Palácio Costa e Silva - TCDF, Praça do Buriti, de 2ª a 6ª feira, das 12h30 às 18h.

Brasília-DF, 22 de agosto de 2001
SEBASTIÃO CAL DE MIRANDA
Inspetor

EDITAL DE CITAÇÃO Nº 3/2001

O Inspetor da 1ª Inspeção de Controle Externo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, na forma da lei, após esgotados, sem sucesso, os meios previstos nos termos do art. 23, incisos I e II, da Lei Complementar nº 01/94, e considerando a autorização contida na Decisão nº 5097/2001 - Proc. nº 5950/96 (apenso nº 050.000.698/96), FAZ SABER a todos quantos este Edital virem ou dele tiverem conhecimento que por este Tribunal de Contas se processam os Autos acima referidos, que trata de Tomada de Contas Especial instaurada pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, em que foi responsabilizada a Sra. MARIA DO SOCORRO MENDES LEAL, ex-servidora daquela jurisdição, residente e domiciliada em local incerto e não sabido, a qual deverá, no prazo de 30 dias, contados a partir da primeira publicação deste Edital, apresentar razões de defesa quanto aos fatos que lhe são atribuídos, conforme Decisão anterior de nº 7107/2000. Os processos acima referidos, para as consultas que se fizerem necessárias, encontram-se à disposição da referida ex-servidora ou de seu representante legal na Sala de Atendimento ao Público, localizada no 2º andar do Anexo do Edifício Palácio Costa e Silva - TCDF, Praça do Buriti, de 2ª a 6ª feira, das 12h30 às 18h.

Brasília-DF, 22 de agosto de 2001.
SEBASTIÃO CAL DE MIRANDA
Inspetor

INEDITORIAIS**ASSOCIAÇÃO DOS DELEGADOS DE POLÍCIA DO DISTRITO FEDERAL**

REUNIÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Associação dos Delegados de Polícia do Distrito Federal - ADEPOL/DF, nos termos das disposições estatutárias, CONVOCA os associados para se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária a realizar-se no Clube dos Delegados de Polícia do Distrito Federal, situado no SCES Trecho 02, Lote 25, nesta Capital, no dia 05/09/2001, às 19h, em primeira convocação, ou às 19h30min, em segunda e última convocação, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- prestação de contas;
- alteração do Estatuto, especialmente quanto à situação do quadro social, e ainda;
- deliberar sobre outros assuntos de interesse da classe.

Brasília, DF, 21 de agosto de 2001
MÁRIO ANDRÉ CARVALHO MACHADO
Presidente

DAR 4024/01.

AUTOFORT VEÍCULOS LTDA**AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA**

Torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO num. 038/2001 para o empreendimento / atividade: Comercialização de Veículos automotores e prestação de serviços técnicos em geral, local : lote 02, conjunto 01 Quadra 15, SCIA - Guarã - DF, processo num. 190.000.556/2001. Foi determinada a elaboração de Estudo Ambiental.

Elmo Toledo Lacerda
Diretor

DAR4026/01

AUTOTRAC COMÉRCIO E TELECOMUNICAÇÕES S/A

ATA DA 24ª (VIGÉSIMA QUARTA) REUNIÃO DO CONSELHO
DE ADMINISTRAÇÃO DA CNPJ/MF Nº 40.281.347/0001-74
NIRE/JCDF 53300005028

Aos 18 (dezoito) dias do mês de abril de 2001 (dois mil e um), às 10:00 (dez) horas, no edifício sede da companhia, reuniu-se ordinariamente o CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da AUTOTRAC COMÉRCIO E TELECOMUNICAÇÕES S/A, convocado na forma e para os fins dos artigos 24 e 26, inciso V, dos estatutos, presentes os conselheiros que assinaram a respectiva lista, bem como o Diretor Vice-Presidente, Sr. VALDECY MIGUEL EVANGELISTA, que comparece a pedido do Presidente para prestar esclarecimentos eventualmente solicitados sobre a matéria prevista na Ordem do Dia. Assumindo a Presidência da reunião, o Sr. NELSON PIQUET SOUTO MAIOR convidou a mim, GERALDO PIQUET SOUTO MAIOR, para secretariá-lo; em seguida, li a pauta da Ordem do Dia, que é a seguinte: 1) Manifestar-se sobre o relatório da Administração e as contas da Diretoria relativos exercício de 2000; 2) Deliberar sobre a criação de uma filial da companhia na cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná; 3) Outros assuntos de interesse da Administração. Em prosseguimento, foram examinados o relatório da Administração e as contas da Diretoria referentes ao exercício de 2000, sendo aprovados por unanimidade de votos. A seguir, o senhor Presidente comentou que, conforme se verifica do relatório da administração ora aprovado, a companhia auferiu lucros no exercício apreciado, mas a Diretoria recomenda a não distribuição de dividendos, incompatível ainda com a situação financeira da companhia, por ser necessária a absorção dos prejuízos verificados nos exercícios anteriores. A recomendação da Diretoria foi sancionada pelo Conselho, sem divergência, submetendo-se-a, contudo, à apreciação e deliberação da Assembléia Geral dos Acionistas. Prosseguindo, o senhor Presidente expôs a necessidade, enfatizando a conveniência, de se instalar uma filial da empresa na cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, para dar suporte às operações desenvolvidas na região, em franco processo de expansão. A proposta foi discutida e aprovada por unanimidade de votos, ficando a Diretoria autorizada a tomar as providências legais e administrativas necessárias à instalação da filial na cidade de Curitiba - PR, na Rua Marechal Floriano Peixoto, N.º 4809, Vila Hauer, Cep: 81.610-000. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e determinada a lavratura desta ata, que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. Autorizada, por deliberação unânime, a publicação com omissão das assinaturas. Esta ata é cópia fiel da transcrita em livro próprio. Brasília - DF, 18 de abril de 2001. Nelson Piquet Souto Maior - Presidente da Reunião e do Conselho de Administração; Geraldo Piquet Souto Maior - Secretário da Reunião e Vice-Presidente do Conselho de Administração. JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL. - CERTIFICADO O REGISTRO EM: 30/04/2001. - SOB NÚMERO: 20010214151. PROTOCOLO: 01/021415-1. Antonio Celson G. Mendes - SECRETÁRIO-GERAL. JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ. CERTIFICADO O REGISTRO EM: 24/05/2001. - SOB O NÚMERO: 41900721786. - PROTOCOLO: 01/110189-0.

TUFI RAME
Secretário-Geral

DAR-4020/2001

BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE S.A
EM LIQUIDAÇÃO ORDINÁRIA

AVISO DE LEILÃO

Leilão de imóvel regido pela Lei nº 8.666/93 e pelo Decreto 21.981/32. GERVÁSIO TOBIAS DA SILVA, Leiloeiro Público Oficial, devidamente autorizado pelo BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE S.A - EM LIQUIDAÇÃO ORDINÁRIA, comunica e faz saber a todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem que promoverá a venda em Leilão Público, pelo maior preço, do imóvel abaixo descritos sob as seguintes condições: 1- DATA, HORÁRIO E LOCAL DO LEILÃO: o Leilão será realizado no dia 04 de Setembro de 2001, a partir das 11:00horas, no SCS Qd. 02, Bloco "D" ED. OSCAR NIEMAYER LOJA 01 BRASÍLIA/DF. 2 - DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA VISITAÇÃO: O imóvel poderá ser vistoriado no período de 27 de Agosto a 04 de Setembro de 2001, nos dias úteis em horário comercial, no mesmo local do leilão (endereço acima). 3 - IMÓVEL A SER LEILOADO: LOJA nº01 do Ed. Oscar Niemayer, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 02, Bloco "D", com área útil de 145,445 m2 e direito de uso de 02 vagas na garagem. Lance Mínimo R\$ 280.000,00 (Duzentos e oitenta mil reais), condições de pagamento: A vista ou 50% do total arrematado a título de sinal e o restante na assinatura da escritura condicionando o prazo máximo de até 90 (noventa) dias.

GERVÁSIO TOBIAS DA SILVA
Leiloeiro Público Oficial

DAR4031/01

HOSPITAL PRONTONORTE S/A

CNPJ Nº 00 511 816/0001-80
NIRE 533.00006504

ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

DATA, HORA E LOCAL DE REALIZAÇÃO - Aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2001, às 18:00 horas, no Auditório do Edifício Multiclínicas - SHLN Bl. J - Térreo - Brasília - DF, reuniu-se a totalidade dos acionistas do Hospital Prontonorte S/A., conforme assinaturas no Livro de Presença de Acionistas, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA: I) Reconhecer as transferências de ações pretendidas pelos acionistas da empresa; II) Eleição dos membros do Conselho de Administração nos termos do Art. 13 do Estatuto Social. Por decisão unânime dos presentes, foi feita a seguinte COMPOSIÇÃO DA MESA: Dr. Marcos Guimarães, como Presidente e o Dr. Carlos Henrique Allemand Borges, como Secretário.

PUBLICAÇÕES: Nos termos do parágrafo 1º do artigo 124 da Lei 6.404/76, feita a publicação do Edital de Convocação, no Diário Oficial e Gazeta Mercantil, seção regional, nos dias 30/07/2001 a 01/08/2001. **DELIBERAÇÕES:** Colocada à matéria em discussão foi DELIBERADO por unanimidade dos acionistas, com abstenção dos legalmente impedidos: I) Reconhecer a transferência de ações das pessoas jurídicas que participam do capital social da companhia, para as pessoas físicas que as compõem, de forma que o quadro de acionistas do Hospital Prontonorte S/A., seja composto pelas seguintes pessoas, com as seguintes quantidades de ações, as quais convidadas a participar desta Assembléia, manifestaram sua concordância com as decisões aqui tomadas e também subscrevem esta ata: Sócios - Quantidade de ações: Adriana de Moraes Modesto - 6.550; Alberto Stoessel Sadalla Peres - 6.550; Alzira da Silva Santos - 6.550; Antônio de Pádua Romancini - 65.500; Armando Jorge Barcellos Corrêa - 6.550; Carlos Antônio Scardorvelli - 6.550; Carlos Henrique Allemand Borges - 65.500; Célio Rolim Marques - 65.500; Cláudia Germana Ciraulo Braga - 6.550; Clóvis Ossamu Fujimoto - 6.550; David de Souza Geracy - 65.500; Eber Castro Corrêa - 13.100; Edson Coutinho - 26.200; Eduardo Aires Coelho Marques - 45.850; Getúlio Albuquerque - 65.500; Hélio Coutinho - 65.500; Henrique Farias de Medeiros - 65.500; Islande Braga de Santo Antônio - 65.500; João Augusto de Luna - 65.500; Jocivaldo Silva Pereira - 6.550; José Góes Viena - 6.550; José Gomes Barboza Filho - 6.550; Karina Nascimento Costa - 6.550; Marcos de Holanda Albuquerque - 65.500; Marcos Guimarães - 6.550; Maria Elizabeth de Abreu Rodrigues Murta Nobre - 6.550; Osório Luis Rangel de Almeida - 65.500; Paulo de Tarso Mendes Diniz - 65.500; Paulo Soares de Queiroz - 65.500; Ricardo Cassiano Bernardo da Silva - 65.500; Roberpaulo Ferreira Barboza - 65.500; Rosângela Maria de Macedo Rodrigues Xavier - 13.100; Sebastião Lôlô de Lacerda Filho - 6.550; Sérgio Raimundini Cavechia - 6.550; Sérgio Roberto Chamas - 65.500; Ações em Tesouraria - 65.500; TOTAL - 1.310.000. II) Formar o 1º Conselho de Administração da Companhia com 7 (sete) membros efetivos e eleger como membros do Conselho de Administração através do processo de voto múltiplo, conforme artigo 141 da Lei 6.404/76, os seguintes acionistas: 1) EDSON COUTINHO, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado, a SHIS QI. 15 Conjunto 14 Casa - Brasília - DF, portador da Carteira de Identidade nº 285.170 - SSP/DF, CRM/DF nº 1292 e CPF/MF nº 057.131.611-53, 18, 2) GETÚLIO ALBUQUERQUE, brasileiro, desquitado, médico, residente e domiciliado, a SQS 313 Bloco J Aptº 303 - Brasília - DF, portador da Carteira de Identidade nº 1.406.039 - SSP/DF, CRM/DF nº 1767, CPF/MF nº 074.283.674-68, 3) HENRIQUE FARIAS DE MEDEIROS, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado, a SQN 313 Bloco G Aptº 104 - Brasília - DF, portador da Carteira de Identidade nº 293.422 - SSP/DF, CRM/DF nº 1438, CPF/MF nº 072.803.511-15, 4) MARCOS DE HOLANDA ALBUQUERQUE, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado, a SHIS QI 09 Conjunto 20 Casa 11- Brasília - DF, portador da Carteira de Identidade nº 508.583 - SSP/DF, CRM/DF nº 2003, CPF/MF nº 090.079.464-045) OSÓRIO LUIZ RANGEL DE ALMEIDA, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado, a SQSW 301 Bloco D Aptº 104, portador da Carteira de Identidade nº 112.198 - SSP/DF, CRM/DF nº 1630, CPF/MF nº 000.495.491-20, 6) PAULO SOARES DE QUEIROZ, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado, a SQN 114 Bloco A Aptº 502- Brasília - DF, portador da Carteira de Identidade nº 408347 - SSP/DF, CRM/DF nº 1718, CPF/MF nº 085.047.171-00, 7) RICARDO CASSIANO BERNARDO DA SILVA, brasileiro, divorciado, médico, residente e domiciliado, a SQN 116, Bloco J Aptº 503- Brasília - DF, portador da Carteira de Identidade nº 488.382 - SSP/DF, CRM/DF nº 3716, CPF/MF nº 035.608.722-00, LAVRATURA E LEITURA - Lavrada e lida a presente ata, foi ela aprovada por unanimidade pelos acionistas presentes, que a assinaram com os membros da mesa. Esta ata é cópia fiel da que foi lavrada no livro próprio, do que damos fé.. Junta Comercial do Distrito Federal Certifico o registro em 17/08/01 Sob o número: 20010475168 Protocolo 01/047516-8

Brasília-DF, 08 de agosto de 2001
ANTÔNIO CELSON G. MENDES
Secretário Geral

MARCOS GUIMARÃES
Presidente

CARLOS HENRIQUE ALLEMAND BORGES
Secretário

DAR-4019/2001

ATA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1ª ATA 2001

Aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2001, às 20:00 horas, reuniu-se no Auditório do Edifício Multiclínicas - SHLN Bl. J - Térreo - Brasília - DF a totalidade dos membros do Conselho de Administração, para deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA: A) Eleição do Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração. B) Remuneração mensal dos Conselheiros. C) Escolha do jornal de grande circulação onde serão feitas as publicações previstas na Lei. Por decisão unânime dos presentes foi feita a seguinte COMPOSIÇÃO DA MESA: Dr. EDSON COUTINHO, como Presidente e o Dr. MARCOS DE HOLANDA ALBUQUERQUE, como Secretário. PRESENCAS: Totalidade dos membros do Conselho de Administração, eleitos na Assembléia Geral Extraordinária de 08 de agosto de 2001. DELIBERAÇÕES: A) Eleito pela maioria dos Conselheiros, o Dr. OSÓRIO LUIS RANGEL DE ALMEIDA, para Presidente do Conselho de Administração, e o Dr. HENRIQUE FARIAS DE MEDEIROS, para Vice-Presidente do Conselho de Administração, com mandato de 02 (dois) anos, conforme previsto no parágrafo primeiro do Art. 11 do Estatuto Social; B) Remuneração mensal correspondente a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para cada membro do Conselho de Administração; C) O Jornal Gazeta Mercantil, seção regional, como o veículo de divulgação das informações previstas na Lei 6.404/76. LAVRATURA E LEITURA -

Lavrada e lida a presente ata, foi ela aprovada por unanimidade pelos Conselheiros presentes, que a assinaram com os membros da mesa. Esta ata é cópia fiel da que foi lavrada no livro próprio, do que damos fé.. Brasília-DF, 08 de agosto de 2001. Edson Coutinho - Presidente; Marcos de Holanda Albuquerque - Secretário; Edson Coutinho - Conselheiro; Getúlio Albuquerque - Conselheiro; Henrique Farias de Medeiros - Conselheiro; Marcos de Holanda Albuquerque - Conselheiro; Osório Luis Rangel de Almeida - Conselheiro; Paulo Soares de Queiroz - Conselheiro; Ricardo Cassiano Bernardo da Silva - Conselheiro. Junta Comercial do Distrito Federal Certifico o registro em 17/08/01 Sob o número: 20010475176 Protocolo 01/047517-6

ANTÔNIO CELSON G. MENDES
Secretário Geral.

DAR-4018/2001

IVO JACÓ DE SOUZA

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

Torna público que requereu a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos-SEMARH, a LICENÇA DE OPERAÇÃO para o empreendimento / atividade: suinocultura e abatedouro regionalizado de suínos, local: Núcleo Rural Rio Preto chácara Nº 26, Planaltina -DF, Processo nº 191000514/97. Não foi determinada a elaboração de Estudo Ambiental.

IVO JACÓ DE SOUZA
Gerente

DAR-4015/2001

PAULO DE MENDONÇA MAIA

AVISO DE REQUERIMENTO DE OUTORGA

Torna público que requereu à Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, a outorga do direito de uso da água na modalidade de Barragem, com a finalidade de irrigação, no seguinte local, Rodovia DF 140. Km 10, Chácara 84, Solar Nady e Fazenda Santo Antônio I e II - São Sebastião - DF.

PAULO DE MENDONÇA MAIA
Proprietário.

DAR4025/01

RE- REVENDEDORA DE VEICULOS LTDA

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

Torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recurso Hídricos - SEMARH, a licença de Instalação para o Empreendimento de revendedora de veículos localizado a SCIA QD 15 conjunto 02 lote 11 sob o processo nº. 160.003.551/99. Foi determinada a elaboração de Estudo Ambiental de JUAREZ ANTONIO VIEIRA, sócio proprietário.

JUAREZ ANTONIO VIEIRA
Sócio - proprietário

DAR4027/01

SEBASTIÃO FRANCISCO DE ALCANTARA

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

Torna público que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH a renovação da Licença de Instalação para extração de areia saibrosa na Fazenda Santa Maria, Gama-DF. Responsável.

SEBASTIÃO FRANCISCO DE ALCANTARA
Proprietário

DAR 4030/01.

VIEIRA DINIZ VEICULOS LTDA

AVISO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA

Torna publico que requereu à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos-SEMARH,a LICENÇA DE INSTALAÇÃO para o empreendimento /atividade COMPRA E VENDA DE VEICULOS NOVOS E USADOS ,PEÇAS E ACESSÓRIOS,TROCA E CONSIGNAÇÕES na SCIA QD-15 CONJ:05 LOTE:01 BAIRRO GUARA -DF .Foi determinada a elaboração de Estudo Ambiente.

Sr IVAN VIEIRA DINIZ
Sócio - Proprietário

DAR 4022/01.